



Cyfarfod / Meeting

FFORWM CYLLIDEB YSGOLION
SCHOOLS FINANCE FORUM

Dyddiad ac Amser / Date and Time

10.00 a.m. DYDD IAU, 26 CHWEFROR 2015

10.00 a.m. THURSDAY, 26 FEBRUARY 2015

Lleoliad / Location

Ystafell Gyfarfod / Assembly Room
Hen Eglwys Santes Fair / Old St Mary's Church
Heol yr Eglwys / Church Street
TREMADOG

Pwynt Cyswllt / Contact Point

GLYNDA O'BRIEN

01341 424 301

Dosbarthwyd: 23.02.15

AELODAETH / MEMBERSHIP

AELODAU CABINET / CABINET MEMBERS

Y Cynghorydd/Cllr Gareth Thomas (Addysg)

Y Cynghorydd/Cllr Peredur Jenkins (Adnoddau)

CYFARWYDDWYR CORFFORAETHOL / CORPORATE DIRECTORS

Mr Iwan Trefor Jones

PENAETHIAID UWCHRADD / SECONDARY HEAD TEACHERS

Mr Alun Llwyd – Ysgol Dyffryn Ogwen

Mr Gareth T M Jones - Ysgol Botwnnog

Mr Eifion Jones - Ysgol Brynrefail

Mr Andrew Roberts - Ysgol y Berwyn

PENAETHIAID CYNRADD / PRIMARY HEAD TEACHERS

Mrs Iona Jones - Ysgol Edmwnd Prys/Bro Cynfal

Mr Gwyn Howells - Ysgol y Gelli

Mrs Sian Elen Fleming - Ysgol Llanaelhaearn

Mr Rhys Williams - Ysgol Cymerau

Mrs Menna Wynn Pugh - Ysgol Penybryn

Mrs Esme Spencer - Ysgol Baladeulyn

UNDEBAU ATHRAWON / TEACHERS' UNIONS

Mr Neil Foden – Ysgol Friars

LLYWODRAETHWYR / GOVERNORS

Arfon

Mr Walter Williams – Ysgol Dyffryn Ogwen - Arennig, 14 Erw Las, Bethesda, Gwyedd

Mr Godfrey Northam - Ysgol Llanllechid – 4 Llwyn Bedw, Rachub, Llanllechid, Bangor, Gwynedd.

Meirionnydd

Mr Eifion Williams - Ysgol y Moelwyn – Tanrallt , Llan Ffestiniog , Blaenau Ffestiniog

Mr Gwynne Pierce - Ysgol Llanbedr – Bryn, Llanbedr, Gwynedd. LL45 2HW

Dwyfor

Mr Glyn Owen – Ysgol Uwchradd Botwnnog - Rhos Newydd, Mynytho, Pwllheli, LL53 7RW

Mr T. Elwyn Jones - Ysgol Bro Plenydd - Madryn , 30 Dolwar , Y Ffor

ESGOBAETH / DIOCESE

Parchedig/Rev Robert Townsend

YSGOLION EGLWYS / CHURCH SCHOOLS

(Disgwyl enwebiad / Awaiting Nomination)

YSGOLION ARBENNIG / SPECIAL SCHOOLS

Mrs Donna Roberts - Ysgol Hafod Lon ac Ysgol Pendalar

Sylwedyddion / Observers :

Mr Dilwyn Williams, Prif Weithredwr/Chief Executive

Mr Arwyn Lloyd Thomas, Pennaeth Addysg / Head of Education Service

Mr Owen Owens, Uwch Reolwr Ysgolion / Senior Schools' Manager

Mr Hefin Owen, Rheolwr Cyllid y Gyfadran Datblygu/Finance Manager Development Directorate

Mr Cai Larsen, Cadeirydd Ffederasiwn Penaethiaid Cynradd

Mrs Alwen Watkin, Cadeirydd Ffederasiwn Penaethiaid Uwchradd

R H A G L E N

1. Ymddiheuriadau

Ymddiheuriadau am fod yn absennol.

2. Datgan Buddiant Personol

Derbyn unrhyw ddatganiad o fuddiant personol.

3. Cofnodion

I gadarnhau cofnodion cyfarfodydd o'r Fforwm a gynhaliwyd ar y dyddiadau canlynol:

- (a) 3 Tachwedd 2014 (Copi'n amgaaedig – Papur Gwyn)
- (b) 15 Ionawr 2015 (Copi i'w rannu yn y cyfarfod)

4. Materion yn codi o'r cofnodion:

3 Tachwedd 2014 - Eitem 3 (a) – Hyfforddiant Cyllidol i Ysgolion **HO**

5. Arbedion Ysgolion

I dderbyn adroddiad llafar gan yr Aelod Cabinet a'r Pennaeth Addysg.

6. Grant Gwella Addysg ar gyfer Ysgolion (GGAY) 2015/16 **AT/HO**

7. Ymgynghoriad Gwybyddiaeth a Dysgu

I ystyried adroddiad gan y Pennaeth Addysg ar yr uchod.

(Copi'n amgaaedig – Papur Gwyrdd)

8. Fformiwla Dyrannu – Cyllid Rhwydwaith Ysgolion

I ystyried adroddiad gan y Rheolwr Cyllid Datblygu. **HO**

(Copi'n amgaaedig – Papur Pinc)

9. Adolygiad Gwasanaeth Cynhwysiant

I dderbyn adroddiad llafar gan y Pennaeth Addysg ar yr uchod.

10. Cyllideb Integreiddio

I dderbyn adroddiad llafar gan y Pennaeth Addysg ar yr uchod.

11. Cyflwyno CLGau 2015-2018

- Glanhau
- Arlwyath

FFORWM CYLLIDEB YSGOLION
Cofnodion o gyfarfod a gynhaliwyd yn Yr Hen Eglwys
Santes Fair, Tremadog,
ar 3 Tachwedd 2014 o 1.30 p.m. hyd 3.00 p.m.

Yn Bresennol:

Mr Godfrey Northam - Cadeirydd

- Aelodau Cabinet:** Y Cynghorydd Gareth Thomas (Addysg)
Y Cynghorydd Peredur Jenkins (Adnoddau)
- Penaethiaid Ysgolion :** Alun Llwyd (Ysgol Dyffryn Ogwen), Gareth T M Jones (Ysgol Botwnnog), Gwyn Howells (Ysgol y Gelli), Rhys Williams (Ysgol Cymerau), Iona Wyn Jones (Ysgol Bro Cynfal/Edmwnd Prys), Menna Wynne-Pugh (Ysgol Penybryn, Tywyn).
- Undebau Athrawon:** Neil Foden (Ysgol Friars)
- Yr Esgobaeth:** Canon Robert Townsend
- Llywodraethwyr:** Walter Williams (Sector Uwchradd)
Gwynne Pierce (Sector Cynradd)
- Swyddogion:** Dilwyn Williams (Prif Weithredwr)
Owen Owens (Pennaeth Addysg Dros Dro)
Dafydd Edwards (Pennaeth Cyllid)
Hefin Owen (Rheolwr Cyllid Datblygu)
Huw Ynyr (Uwch Reolwr TG a Thrawsnewid)
Glynda O'Brien (Swyddog Cefnogi Aelodau a Chraffu)
- Sylwebydd:** Cai Larsen (Cadeirydd Ffederasiwn Penaethiaid Cynradd)
- Ymddiheuriadau:** Eifion Jones (Ysgol Brynrefail), Sianelen Pleming (Ysgol Llanaelhaearn), Esme Spencer (Ysgol Baladeulyn).

1. CYHOEDDIADAU'R CADEIRYDD

(a) Estynnwyd croeso i'r canlynol i'w cyfarfod cyntaf o'r Fforwm Cyllideb Ysgolion:

- Mr Gareth Jones, Ysgol Botwnnog
- Mr Rhys Williams, Ysgol Cymerau
- Mr Cai Larsen, Cadeirydd Ffederasiwn Penaethiaid Cynradd
- Mr Huw Ynyr, Uwch Reolwr TG a Thrawsnewid

(b) Llongyfarchwyd ac estynnwyd croeso i Mr Dilwyn Williams, yn ei rôl newydd fel Prif Weithredwr Cyngor Gwynedd a dymunwyd yn dda iddo yn y swydd.

2. COFNODION

Llofnododd y Cadeirydd gofnodion cyfarfod o'r Fforwm Cyllideb Ysgolion a gynhaliwyd ar 18 Mehefin 2014.

3. MATERION YN CODI O'R COFNODION

(a) Eitem 5 (c) – Balansau Ysgolion – hyfforddiant cyllidol i ysgolion

Ymddiheurwyd gan y Rheolwr Cyllid nad oedd cynnydd wedi ei wneud mewn perthynas â'r uchod ond parheir i ystyried sefydlu safle We fydd yn galluogi unigolion i gael mynediad i ddeunydd cyllidol rhyngweithiol.

Penderfynwyd: Derbyn adroddiad pellach yng nghyfarfod nesaf y Fforwm.

(b) Eitem 8 (c) – Cynllun Ymdrin â Balansau Ysgolion

Adroddodd y Pennaeth Addysg Dros Dro y cytunwyd ar drefn i ymdrin â balansau gyda 6 ysgol uwchradd dros yr hicyn o £100,000 a 2 ysgol gynradd dros £50,000. Fe fyddir yn cydweithio gyda GwE i ganfod ffurf o weithredu gan bod mwy o waith i'w gyflawni i fanylu gydag ysgolion i adnabod blaenoriaethau ac i sicrhau bod ysgolion yn clustnodi y balansau tuag at y blaenoriaethau hynny.

Penderfynwyd: Derbyn a nodi'r uchod.

(c) Eitem 9 (c) - Adnoddau Ariannol ar gael i ysgolion 2014-15

Mewn ymateb i ymholiad, cadarnhaodd y Rheolwr Cyllid bod y daenlen o brif ffynonellau ariannol ysgolion wedi ei chylchredeg i ysgolion ar 27 Mehefin 2014.

Penderfynwyd: Derbyn a nodi'r uchod

(ch) Eitem 12 – Cytundebau Lefel Gwasanaeth

Adroddodd y Pennaeth Addysg Dros Dro ar y sefyllfa gyfredol ynglŷn â'r Cytundebau Lefel Gwasanaeth fel a ganlyn:

Sector Cynradd:

- | | | |
|-------------------------|---|----------------------|
| 1. Cynnal Tiroedd | - | 5 ysgol heb ymrwymo |
| 2. Gwasanaeth Archifau | - | 3 ysgol heb ymrwymo |
| 3. Gwybyddiaeth a Dysgu | - | 11 ysgol heb ymrwymo |

Ysgolion Arbennig:

1 ysgol heb ymrwymo i CLG Cynnal Tiroedd

Sector Uwchradd:

6 ysgol heb ymrwymo i CLG Cynnal Tiroedd a 4 ysgol heb ymrwymo i CLG Llyfrgell.

Penderfynwyd: Derbyn a nodi'r uchod.

4. TARGED ARBEDION YSGOLION

(a) Cyflwynwyd adroddiad gan y Pennaeth Addysg Dros Dro yn unol â phenderfyniad Cabinet Cyngor Gwynedd ar gyfer sefydlu Gweithgor i ddatblygu cynlluniau ar gyfer gwireddu targed arbedion ysgolion o £4.3m dros y tair blynedd nesaf.

(b) Esboniwyd bod y Cyngor wedi cytuno gyda bwriad y Cabinet i gynllunio ar gyfer darganfod arbedion gwerth £34m ychwanegol dros y 3 blynedd nesaf er mwyn ymateb i'r hinsawdd ariannol a wynebir. Er mwyn medru cyflawni'r strategaeth wreiddiol rhagdybiwyd y dylid anelu i gyflawni £4.3m o arbediad o'r gyllideb ysgolion (cyfateb i tua 6%) dros y 3 blynedd nesaf. .

(c) Awgrymwyd cyfansoddiad i'r Gweithgor fel a ganlyn:

- Cadeirydd ac Is-gadeirydd y Fforwm Cyllideb Ysgolion
- Trawsdoriad o blith aelodau'r Fforwm Cyllideb Ysgolion (penaethiaid a llywodraethwyr) gan sicrhau cynrychiolaeth o blith ysgolion arbennig, uwchradd a chynradd mawr, canolig a bach.
- Cyfarwyddwr Corfforaethol Addysg
- Cadeirydd ac Is-gadeirydd Pwyllgor Craffu Gwasanaethau fel sylwebyddion

(ch) Gofynnir i'r Gweithgor gyflawni darn o waith ac adrodd yn ôl i'r cabinet ddiwedd Ionawr 2015 ac y byddai'n ymarfer da er mwyn gallu pwysu a mesur yr effaith cyn gwneud unrhyw benderfyniadau pellgyrhaeddol.

(d) Nododd Aelod oni ellir protestio a gwrthwynebu'r toriadau gan Lywodraeth Cymru oherwydd pryderai yn fawr y byddai'r toriadau yn cael goblygiadau pellgyrhaeddol ar ysgolion ac effaith ar safonau cyraeddiadau disgyblion. Golygai y byddai ysgolion yn gorfod dechrau ar y broses gormodedd o ddiswyddo.

(dd) Mewn ymateb, eglurodd y Prif Weithredwr y byddai'n ofynnol i briff y Gweithgor adlewyrchu i leihau'r ardrawiad ar safonau addysg.

(e) Cydnabuwyd a gwerthfawrogyd penderfyniad y Cabinet i gynnwys Penaethiaid a llywodraethwyr ar y Gweithgor.

Penderfynwyd: (a) Enwebu'r aelodau canlynol i'r Gweithgor:

**Godfrey Northam (Cadeirydd y Fforwm Cyllideb Ysgolion)
Cyng. Gareth Thomas (Is-gadeirydd y Fforwm Cyllideb Ysgolion)**

**Neil Foden (ysgol uwchradd fawr)
Eifion Jones (ysgol uwchradd canolig)
Alun Llwyd (ysgol uwchradd fach)**

Dewi Lake / Tudur Williams (ardal Meirionnydd / Dwyfor)

Canon Robert Townsend (Yr Esgobaeth)

(b) Gofyn i Gadeirydd Ffederasiwn Penaethiaid Cynradd gylchredeg yr aelodau i enwebu cynrychiolwyr o'r sector cynradd i gynrychioli'r ysgolion yn seiliedig ar ysgolion mawr, canolig a bach.

(c) Pennu'r dyddiadau canlynol ar gyfer cyfarfodydd o'r Gweithgor gyda'r lleoliad i'w gadarnhau:

a.m. 18 Tachwedd 2014
p.m. 1 Rhagfyr 2014
a.m. 18 Rhagfyr 2014

5. GRANTIAU YSGOLION LLYWODRAETH CYMRU

(a) Cyflwynwyd adroddiad gan y Pennaeth Addysg Dros Dro yn amlinellu goblygiadau ariannol datganiadau diweddar Lywodraeth Cymru.

(b) Adroddodd y Rheolwr Cyllid y rhagwelir lleihad o £136,056 yng ngrantiau ysgolion ar gyfer 2014-15. Mynegwyd pryder ynglŷn â phenderfyniad y Llywodraeth i gytuno 11 grant addysg / ysgolion dan yr enw "Grant Gwella Addysg ar gyfer Ysgolion". Cyfeiria'r Gweinidog yn benodol at "Rhaid parhau i fodloni deilliannau a disgwyliadau grantiau unigol, er enghraifft cynnal y cymarebau ar gyfer y Cyfnod Sylfaen" a gan bod Grant Cyfnod Sylfaen yn £97.9m o'r cyfanswm £156.7m yn 2014/14, gellir dehongli mai'r grantiau eraill fydd yn cael ergyd, cyfateb i dros 25%, gydag oblygiadau dinistriol ar nifer o gynlluniau Ysgolion a'r Adran Addysg.

(c) Nodwyd bod cynrychiolaeth o weision sifil Llywodraeth Cymru yn cwrdd â'r Rheolwr Cyllid am 9.30 a.m. dydd Gwener, 7 Tachwedd 2014 a chrosawyd unrhyw Aelod o'r Fforwm i fynychu pe dymument. Mewn ymateb, gwirfoddolodd Mr Neil Foden i fynychu ar ran y sector uwchradd.

(ch) Teimlwyd anniddigrwydd ymysg yr Aelodau bod y Llywodraeth yn tynnu arian yn ôl a bod yr arian hwnnw ynghlwm ag unigolion ac wedi ei wario'n barod. Awgrymodd Aelod yn gryf y dylid protestio am hyn gan anfon llythyr ar ran y Fforwm i gyfleu eu hanfodlonrwydd.

Penderfynwyd: Gofyn i'r Pennaeth Addysg Dros Dro gyfleu drwy lythyr i Lywodraeth Cymru anfodlonrwydd y Fforwm o leihad ôl-syllol yng ngrantiau ysgolion ar gyfer 2014/15.

6. CRYFHAU DARPARIAETH CYSYLLTEDD TG

(a) Cyflwynwyd adroddiad yr Uwch Reolwr TG a Thrawsnewid ynglŷn â chryfhau'r ddarpariaeth cysylltedd TG i ysgolion.

(b) Adroddwyd bod Llywodraeth Cymru wedi buddsoddi oddeutu £2.5m ar gryfhau'r isadeiledd sy'n paratoi cysylltiadau diwifr yn yr ysgolion gan gyflymu'r cysylltedd i isafswm o 10mbps i ysgolion cynradd a 100mbps i ysgolion uwchradd ac ysgolion cynradd gyda mwy na 300 o ddisgyblion. O Ebrill 2015 ymlaen bydd cost ychwanegol o £270,000 y flwyddyn i gynnal y gwasanaeth hwn ar gyfer:

- Cynyddu cyflymder y cysylltiad i'r ysgolion o'u safon flaenorol i'r safon o 10/100mbps
- Cryfhau'r isadeiledd i gefnogi'r twf yn dilyn cynyddu'r cyflymder
- Cost trwyddedau ar gyfer y gwasanaeth diwifr, gan gynnwys trefn hidlo cynnwys y we i ddiogelu'r defnyddwyr rhag cynnwys amhriodol
- Cost staffio ychwanegol ar gyfer cefnogi'r ddarpariaeth

ac yn gost fydd yn disgyn ar yr ysgolion.

(c) Yn dilyn trafodaeth ar wahanol opsiynau, awgrymwyd y dylid gweithredu'r costau ar fodel yn unol â'r tair elfen ganlynol gan fodelu gwahanol bwysiau arnynt:

1. Pa mor bell yw'r ysgol o'r gyfnewidfa
2. Efen o gyfradd unffurf (flat rate)
3. Nifer disgyblion

Penderfynwyd: (a) Derbyn a nodi cynnwys yr adroddiad.

(b) Cymeradwyo'r gost ychwanegol o £270,000 yn unol â model gan roi pwyslais ar y tair elfen amlinellir yn (c) uchod.

7. STRATEGAETH CYNHWYSIAD YSGOLION UWCHRADD

Cyflwynwyd adroddiad gan y Pennaeth Addysg Dros Dro yn amlinellu ymateb i ymgynghoriad gydag ysgolion ynglyn â sefydlu protocol gweithredu Strategaeth Cynhwysiad i atal gwaharddiadau mewn ysgolion.

Adroddwyd ar yr ymatebion fel a ganlyn:

- 10 ysgol yn cefnogi'r cynnig
- 2 ysgol yn gwrthwynebu i'r cynnig ac wedi cynnig sail wahanol
- 1 ysgol wedi ymateb yn hwyr – heb sylw
- 1 ysgol heb ymateb

Cyfeiriwyd at sylwadau'r ddwy ysgol a oedd yn gwrthod y cynnig sef:

1. Pryder bod yr addewid y byddai pob ysgol yn derbyn o leiaf cyfwerth cost cyflog athro/athrawes yn cael ei dorri.
2. Nid yw'r model yn gwarantu cyllid digonol i barhau i gyflogi athro/athrawes.
3. Pryder, erbyn bydd penderfyniad ar y sail dyrannu, y bydd gweithredu'r broses gormodedd i ddiswyddo o fewn yr amserlen yn anodd.
4. Pa staff fydd yn gweithredu'r cynllun
5. Gohirio datganoli cyllid strategaeth cynhwysiad tan Ebrill 2016.

Awgrymwyd, yn seiliedig ar y ffaith bod mwyafrif o'r ysgolion yn gytûn â gweithredu'r strategaeth, y dylid ei weithredu o Fedi 2015 a'i fod i fyny i ysgolion sefydlu gweithlu eu hunain.

Penderfynwyd: (a) Derbyn a nodi cynnwys yr adroddiad.

(b) Cymeradwyo i ddyrannu cyllid strategaeth cynhwysiad i'r ysgolion uwchradd, gan gynnwys trosglwyddo cyflogaeth y staff o'r awdurdod i'r ysgolion, yn weithredol o Medi 2015.

8. BALANSAU YSGOLION GWYNEDD YNG NGHYD-DESTUN CYMRU

Cyflwynwyd, er gwybodaeth, cyhoeddiad Llywodraeth Cymru ar falansau ysgolion ar 31 Mawrth 2014 gyda chyfle i gymharu balansau ysgolion Gwynedd gyda gweddill awdurdodau lleol Cymru.

O'r cyhoeddiad diweddar, gwelir bod Gwynedd yn parhau'n un o'r rhai uchaf ac yn achosi pryder gan na wneir y defnydd gorau gan **rai ysgolion** o'r cyllid sydd ar gael ar gyfer disgyblion sydd oddi fewn i'r gyfundrefn addysg ar hyn o bryd. Tynnwyd sylw bod canran ysgolion Gwynedd yn erbyn y gyllideb ddatganoledig yn 4.4% o'i chymharu gyda chyfartaledd Cymru o 2.8%.

Ategwyd y pryder gan sawl Aelod o'r Fforwm yn y ffaith nad oedd yr arian yn cael ei wario ar gyfer y disgyblion. Roedd tueddiad i ysgolion ymrwymo balansau ar gyfer y flwyddyn ganlynol tuag at achosion brys ac nid ar gyfer elfen benodol a bod yr arian felly yn cynyddu o flwyddyn i flwyddyn.

Penderfynwyd: Derbyn a nodi cynnwys yr adroddiad.

CADEIRYDD

CYFARFOD	FFORWM CYLLIDEB YSGOLION
DYDDIAD	26 Chwefror 2015
TEITL	Gwasanaeth Gwybyddiaeth a Dysgu
PWRPAS	Adrodd nôl ar yr ymgynghoriad
ARGYMHELLIAD	Cytuno i dynnu datganoli nôl
AWDUR	Arwyn Thomas
AELOD CABINET DROS ADDYSG	Y Cyngorydd Gareth Thomas

Cefndir

Mae'r Cyngor yn cynnal Adolygiad Strategol o Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY), ynghyd â pharatoi ar gyfer newid mewn deddfwriaeth yn y dyfodol agos. Er mwyn cynllunio a pharatoi ar gyfer hyn yn ystod 2015/16 mae'r Adran Addysg yn cyflwyno i'r cyfarfod hwn o'r Fforwm Cyllideb Ysgolion ein bwriad fel Awdurdod i beidio â datganoli cyllid 'Gwasanaeth Gwybyddiaeth a Dysgu' i'n hysgolion o Ebrill 2015 ymlaen.

Sail resymegol

Yn ystod 2015/16 bwriedir adolygu'r Gwasanaeth wrth barhau i gefnogi ysgolion, ond heb y fiwrocratiaeth sydd ynghlwm â'r CLG presennol.

Y drefn bresennol:

- Sefydlwyd y Tîm Gwybyddiaeth a Dysgu yn dilyn ail strwythuro'r gwasanaeth ar gyfer cefnogi'r ysgolion yn y maes gwybyddiaeth a dysgu.
- Mae'r gyllideb wedi'i datganoli i'r ysgolion cynradd ac mae'r awdurdod yn cynnig y ddarpariaeth i bob ysgol drwy Gytundeb lefel Gwasanaeth (CLG)
- Yn y 2 flynedd ddiwethaf mae nifer o ysgolion wedi dewis peidio prynu'r gwasanaeth yma drwy CLG ac yn darparu'r gwasanaeth eu hunain – am nifer o resymau.

Yr achos dros newid:

- Strategaeth ADY newydd ynghyd â gofynion deddfwriaethol newydd yn rhoi cyfrifoldebau penodol i'r awdurdod lleol fonitro ac adolygu'r gwasanaeth a'r ddarpariaeth yn fwy manwl.
- Yr Adolygiad ADY wedi bod yn gyfle i adolygu'r holl ddarpariaeth er mwyn sicrhau'r deilliant "Bod plant sydd gydag ADY yn derbyn gwasanaeth o ansawdd gan dimau amlasiantaethol ac integredig ar draws Gwynedd, sy'n rhannu gwybodaeth, yn cynllunio ar y cyd, ac yn rhoi cyngor a gwybodaeth eglur i rieni"

- I wireddu hyn mae angen:
 - Symleiddio'r dull o gyflwyno'r gwasanaeth
 - Sicrhau cysondeb, ansawdd a darpariaeth ar draws y sir
 - Cyd weithio'n well efo'r asiantaethau gwahanol
 - Gwireddu potensial yr ysgolion arbennig

Ymgynghoriad

Cynhaliwyd ymgynghoriad ar y cynnig hwn, gyda gwahoddiad i ysgolion gyflwyno sylwadau ar y bwriad erbyn diwedd y dydd, ddydd Mercher 11 Chwefror 2015.

Derbyniwyd un sylw perthnasol:

Diolch am y cyfle i gyfrannu tuag at yr ymgynghoriad ar ddarpariaeth Gwasanaeth Gwybyddiaeth a Dysgu Gwynedd. Fel Pennaeth un o'r ysgolion sydd wedi dewis peidio ymrwymo i'r CLG Gwybyddiaeth a Dysgu Ebrill 2014, rwyf yn bryderus iawn am y cais i dynnu'r dewis yma oddi wrthym fel ysgolion.

Heb ymhelaethu'n ormodol, gellir crynhoi sail penderfyniad gwreiddiol Corff Llywodraethol yr ysgol dros beidio arwyddo i ddwy ystyriaeth:

(1) Ni dderbyniwyd unrhyw wasanaeth am gyfnod yn ystod blwyddyn ariannol 2013/14, a ddim o gwbl o'r 1/4/14. Gyda chyllideb ddrafft yr ysgol yn cyrraedd ddechrau Mehefin 2014 a ninnau heb dderbyn unrhyw ddarpariaeth 'Gwybyddiaeth a Dysgu' o 1/4/14 (beth bynnag y rhesymau tu cefn i hynny) byddai wedi bod yn anghyfrifol i'r Corff Llywodraethol arwyddo'r CLG.

(2) Ansawdd y Ddarpariaeth – Yn y cyfnod byr o fod yn derbyn y gwasanaeth, teimlais y gallai'r ysgol ddarparu ansawdd uwch o'r un gwasanaeth yn fewnol. Yn dilyn trafodaeth gyda'r Corff Llywodraethol, cytunwyd gyda'r egwyddor yma ac yn sicr felly o ystyried (1).

I ymateb yn benodol i'r achos dros newid yn eich llythyr -

- Strategaeth ADY newydd ynghyd â gofynion deddfwriaethol newydd yn rhoi cyfrifoldebau penodol i'r awdurdod lleol fonitro ac adolygu'r gwasanaeth a'r ddarpariaeth yn fwy manwl.

Nid yw hwn yn achos am newid. Mae pob Pennaeth yn derbyn bod angen i'r AALI fonitro yn fanwl – mae hynny eisoes wedi digwydd mewn perthynas â'r Gwasanaeth Gwybyddiaeth a Dysgu. Roedd sylwadau anffurfiol y swyddog ymwelodd â ni yma yn hynod gadarnhaol. Roedd yna gydnabyddiaeth (eto yn anffurfiol) bod yr ysgol yn darparu'r gwasanaeth i safon dda ond yn fwy na hynny, yn medru defnyddio ei hadnabyddiaeth o blant, teuluoedd a hefyd perthynas weithio agos gydag aelodau eraill o staff i ymestyn y ddarpariaeth ymhellach ac i sicrhau gwerth gwell am arian.

- Yr Adolygiad ADY wedi bod yn gyfle i adolygu'r holl ddarpariaeth er mwyn sicrhau'r deilliant "Bod plant sydd gydag ADY yn derbyn gwasanaeth o ansawdd gan dimau amlasiantaethol ac

integredig ar draws Gwynedd, sy'n rhannu gwybodaeth, yn cynllunio ar y cyd, ac yn rhoi cyngor a gwybodaeth eglur i rieni".

Eto, mae'n anodd i mi dderbyn bod hyn yn achos am newid. Yn hytrach, dyma gyfle perffaith i uwch sgilio staff rheng flaen ysgolion.

- I wireddu hyn mae angen:
- Symleiddio'r dull o gyflwyno'r gwasanaeth

Siawns mai'r gwasanaeth symlaf bosibl fyddai dirprwyo'r cyfrifoldeb i ysgolion ac i Swyddog yr AALI fonitro'r ansawdd.

- Sicrhau cysondeb, ansawdd a darpariaeth ar draws y sir
- Cyd weithio'n well efo'r asiantaethau gwahanol
- Gwireddu potensial yr ysgolion arbennig

Eto, teimlaf nad oes dim yma nad ellir ei ddarparu yn well drwy uwch sgilio aelodau o staff mewnol ein hysgolion. Mae'r diwylliant o weithio ysgol i ysgol wedi dechrau gwreiddio ac yn unol â'r diwylliant newydd yma, rhwydd iawn fyddai cynnwys agweddau 'Gwybyddiaeth a Dysgu'.

Yn ychwanegol, teimlaf nad yw'r prif achos dros newid wedi'i gynnwys, sef yr arbedion cyllidol sy'n wynebu'r AALI a'r Cyngor. Gydag ysgolion wedi cynllunio ei darpariaeth Gwybyddiaeth a Dysgu fewnol yn ofalus yn cynnwys contractau staff, buddsoddi mewn hyfforddiant ac adnoddau, byddai tynnu'r gwasanaeth yn ôl i'r canol yn doriad cyllidol ychwanegol. Yma yn yr ysgol, bydd yn arwain at dorri cyfran o swydd athrawes. Mwy rhwystredig fyth fyddai gorfod derbyn y byddai'r toriad swydd a darparu o'r canol yn arwain at wasanaeth o ansawdd is. Hynny wrth gwrs heb fai yn y byd ar unrhyw athro/awes Gwybyddiaeth a Dysgu - byddai'n gwbl amhosibl i unrhyw unigolyn yn teithio o un ysgol i'r nesaf o ddydd i ddydd i sicrhau cystal adnabyddiaeth o blant a theuluoedd ac i ddatblygu perthynas weithio mor effeithiol gydag aelodau o'n gweithlu. Dyma un o brif egwyddorion cyfeiriad presennol y Cynulliad – sef yr egwyddor mai dyrannu canran cynyddol o'r setliad addysg i'r ysgolion sydd fwyaf cynhyrchiol ac sy'n ddisgwyliedig – heb os, byddai oblygiadau tynnu'r arian yma o goffrau ysgolion tebyg i'n hysgol yn erbyn natur yr egwyddorion hyn a'r sgil effaith drwy ansawdd is o ddarpariaeth yn adlewyrchiad perffaith o sail yr egwyddor.

Diolch unwaith eto am y cyfle i gyfrannu at yr ymgynghoriad. Edrychaf ymlaen at dderbyn eich sylwadau.

Casgliadau/penderfyniad

Ar sail y ffaith mai un sylw (yn gwrthwynebu i'r cynllun) a dderbyniwyd, nid yw'r Adran Addysg o'r farn bod angen newid cyfeiriad o'r bwriad gwreiddiol. O'r herwydd, bydd yr Adran Addysg yn parhau â'r bwriad i beidio â datganoli cyllid 'Gwasanaeth Gwybyddiaeth a Dysgu' i'n hysgolion o Ebrill 2015 ymlaen.

Pennaeth Addysg (dros dro) Head of Education (interim)

Owen Owens

Gofynnwch am / Ask for: **Owen Owens**
☎ (01286) 679467 Ein Cyf / Our Ref: **OO**
📄 (01286) 677347 Eich Cyf / Your Ref:
✉ owenowens@gwynedd.gov.uk

12 Rhagfyr 2014

At benaethiaid a chadeiryddion cyrff llywodraethu ysgolion cynradd Gwynedd

Annwyl Bennaeth a Chadeirydd Y Llywodraethwyr

Par: Gwasanaeth Gwybyddiaeth a Dysgu

Byddwch yn ymwybodol bod y Cyngor yn cynnal Adolygiad Strategol o Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY), ynghyd â pharatoi ar gyfer newid mewn deddfwriaeth yn y dyfodol agos. Er mwyn cynllunio a pharatoi ar gyfer hyn yn ystod 2015/16 bwriedir cyflwyno i'r Fforwm Cyllideb Ysgolion ym mis Ionawr 2015 ein bwriad fel Awdurdod i beidio â datganoli cyllid 'Gwasanaeth Gwybyddiaeth a Dysgu' i'n hysgolion o Ebrill 2015 ymlaen.

Yn ystod 2015/16 bwriedir adolygu'r Gwasanaeth tra yn parhau i gefnogi ysgolion, ond heb y biwrocratiaeth sydd ynghlwm â'r CLG presennol.

Y drefn bresennol:

- Sefydlwyd y Tîm Gwybyddiaeth a Dysgu yn dilyn ail strwythuro'r gwasanaeth ar gyfer cefnogi'r ysgolion yn y maes gwybyddiaeth a dysgu.
- Mae'r gyllideb wedi'i datganoli i'r ysgolion cynradd ac mae'r awdurdod yn cynnig y ddarpariaeth i bob ysgol drwy Gytundeb lefel Gwasanaeth (CLG)
- Yn y 2 flynedd ddiwethaf mae nifer o ysgolion wedi dewis peidio prynu'r gwasanaeth yma drwy CLG ac yn darparu'r gwasanaeth eu hunain – am nifer o resymau.

Yr achos dros newid

- Strategaeth ADY newydd ynghyd â gofynion deddfwriaethol newydd yn rhoi cyfrifoldebau penodol i'r awdurdod lleol fonitro ac adolygu'r gwasanaeth a'r ddarpariaeth yn fwy manwl.
- Yr Adolygiad ADY wedi bod yn gyfle i adolygu'r holl ddarpariaeth er mwyn sicrhau'r deiliant "Bod plant sydd gydag ADY yn derbyn gwasanaeth o ansawdd gan dimau amlasiantaethol ac integredig ar draws Gwynedd, sy'n rhannu gwybodaeth, yn cynllunio ar y cyd, ac yn rhoi cyngor a gwybodaeth eglur i rieni"
- I wireddu hyn mae angen:
 - Symleiddio'r dull o gyflwyno'r gwasanaeth
 - Sicrhau cysondeb, ansawdd a darpariaeth ar draws y sir
 - Cyd weithio'n well efo'r asiantaethau gwahanol
 - Gwireddu potensial yr ysgolion arbennig

Os hoffech gyflwyno sylwadau ar y bwriad hwn gan Yr Awdurdod gofynnaf i chi gyflwyno eich sylwadau a'u hanfon ataf erbyn **diwedd y dydd, ddydd Mercher 11 Chwefror 2015** os gwelwch yn dda – i sylw Annie Sanson anniesanson@gwynedd.gov.uk

Byddaf yn adrodd ar y mater hwn i'r Fforwm Cyllideb Ysgolion ac i Gabinet Y Cyngor gan ofyn am eu cefnogaeth i'r bwriad.

Yn gywir

Owen Owens

Owen Owens

Pennaeth Addysg (dros dro)

Swyddfa'r Cyngor
Caernarfon
Gwynedd LL55 1SH
01766 771000
www.gwynedd.gov.uk

Parch • Gwasanaethu • Positif • Gweithio fel tîm • Gwerth am arian
Respect • Serving • Positive • Working as a team • Value for money

CYFARFOD	FFORWM CYLLIDEB YSGOLION
DYDDIAD	26 Chwefror 2015
TEITL	Fformiwla Dyrannu Cyllid Rhwydwaith Ysgolion
PWRPAS	Adrodd nôl ar yr ymgynghoriad
ARGYMHELLIAD	Cytuno ar y Fformiwla Dyrannu
AWDUR	Dafydd L Edwards, Pennaeth Cyllid
AELOD CABINET DROS ADNODDAU	Y Cyngorydd Peredur Jenkins

Cefndir

Ymhellach i gyflwyniad yr Uwch Reolwr Technoleg Gwybodaeth a Thrawsnewid i'r Fforwm 3 Tachwedd 2014, cyflwynwyd y llythyr a taenlen atodedig i'r ysgolion yn dangos amcangyfrif cost y gwasanaeth Rhwydwaith am 2015/16 a'r fformiwla oedd yn cael ei gynnig –

Gwir gost llogi 'circuits'	£275mil
Isadeiledd ar sail nifer disgyblion	£186mil
Cefnogi gwasanaeth diwifr ar sail nifer disgyblion	£116mil
Cyfanswm cost 2015/16	£577mil
Dyraniad pro-rata i'r cyfanswm cost (53.66% o'r gost)	£307mil

Yn syml mae'r dyraniad yn gyfrannol i'r gost fesul ysgol.

Anfonwyd yr ymgynghoriad at 97 ysgol gynradd, 14 ysgol uwchradd a 2 ysgol arbennig, cyfanswm o 113 ysgol.

Derbyniwyd 3 ymateb i'r ymgynghoriad -

- 1 ysgol yn cadarnhau cefnogaeth i'r dull/fformiwla dyrannu

- 1 ysgol yn teimlo bod rhannu rhywfaint o'r costau ar sail niferoedd yn deg, ond bod elfen o anhegwch yn ymddangos i rai ysgolion gydag cost llogi "circuits" uwch na'r cyfartaledd o bosib oherwydd lleoliad. Pryder bod cynsail yma i godi mwy am wasanaethau ym mhellafoedd gwledig y sir yn hytrach na rhannu'r cyfanswm cost rhwng holl ysgolion. Cynnig bod yr elfen "circuits" yn cael ei rannu'n gyfartaledd rhwng yr ysgolion yn hytrach nac ar sail gwir gost fesul safle.
- Nid oedd sylw y trydydd ysgol ar sail y fformiwla, ond yn hytrach ar ddiffygion y gwasanaeth. Mae'r sylwadau wedi'u cyfeirio i'r Uwch Reolwr Technoleg Gwybodaeth a Thrawsnewid iddo ymateb yn uniongyrchol i'r ysgol.

Argymhelliad

Mabwysiadu'r sail dyrannu sydd wedi'i gynnig.

Pennaeth Addysg Head of Education

Arwyn Thomas

Gofynnwch am/Ask for: **Arwyn Thomas**
☎ (01286) 679467 Ein Cyf / Our Ref: **AT/AAS**
📄 (01286) 677347 Eich Cyf / Your Ref:
✉ arwynthomas@gwynedd.gov.uk

28 Ionawr 2015

At benaethiaid a chadeiryddion cyrff llywodraethu ysgolion Gwynedd

Annwyl Bennaeth a Chadeirydd Y Llywodraethwyr

Par: Ymgynghoriad Gwasanaeth Rhwydwaith Ysgolion

Mae Llywodraeth Cymru wedi buddsoddi oddeutu £2.5m ar gryfhau'r isadeiledd sy'n paratoi cysylltiadau diwifr yn yr ysgolion gan gyflymu'r cysylltedd i isafswm o 10mbps i ysgolion cynradd a 100mbps i ysgolion uwchradd ac ysgolion cynradd gyda mwy na 300 o ddisgyblion. Mae oblygiadau refeniw parhaol i gefnogi'r ddarpariaeth. Mae cyfanswm cost y ddarpariaeth yn £577mil y flwyddyn, gyda chyllideb ar gael gan y Cyngor o £307mil a'r gweddill o £270mil yn cael ei ddarparu trwy grant gan Lywodraeth Cymru hyd at Fawrth 2015. O Ebrill 2015 mae'r grant yn cael ei ddileu a'r gost ychwanegol a parhaol o £270mil yn disgyn ar ysgolion -

	Costau 2015/16	Cyllid ar Gael	Cost Ychwanegol i Ysgolion
'Circuits'	£275mil	£133mil	£142mil
Isadeiledd	£186mil	£174mil	£12mil
Cefnogi Gwasanaeth Diwifr	£116mil	-	£116mil
cyfanswm	£577mil	£307mil	£270mil

Mae mwy o gefndir i'r cynllun ar gael trwy'r linc isod i adroddiad yr Uwch Reolwr Technoleg Gwybodaeth a Trawsnewid gyflwynwyd i'r Fforwm Cyllideb Ysgolion ar 3 Tachwedd 2014 (gweler eitem 6) –

<https://www.gwynedd.gov.uk/cy/Cyngor/Cynghorwyr-a-phwyllgorau/Pwyllgorau,-cofnodion-ac-agendau/Pwyllgorau,-cofnodion-ac-agendau.aspx?pwyllgor=/2014-15/Fforwm> **Cyllideb Ysgolion Schools Finance Forum/2014-11-03**

Bwriad y Gwasanaeth Technoleg Gwybodaeth yw codi pris o £577mil ar ysgolion yn 2015/16. Bydd yr ysgolion yn derbyn dyraniad cyfwerth £307mil i gyfrannu tuag at y gost, sydd yn gadael gweddill o £270mil y bydd rhaid i ysgolion ei ddarganfod o fewn eu cyllidebau am 2015/16. Mae'r gost yma wedi'i gyflwyno fel rhan o ragolygon 3 mlynedd anfonwyd at ysgolion yn ystod mis Tachwedd 2014.

Swyddfa'r Cyngor
Caernarfon
Gwynedd LL55 1SH
01766 771000
www.gwynedd.gov.uk

I ddyrannu'r cyllid sydd ar gael o £307mil rhaid cael fformiwla i'w ddosbarthu. *Bwriad yr Awdurdod, a'r hyn yr ydym yn ymgynghori â fo, ydi dosbarthu ar sail -*

Gwir gost llogi 'circuits'	£275mil
Isadeiledd ar sail nifer disgyblion	£186mil
Cefnogi gwasanaeth diwifr ar sail nifer disgyblion	£116mil
Cyfanswm cost 2015/16	£577mil
Dyraniad pro-rata i'r cyfanswm cost (53.66% o'r gost)	£307mil

Atodaf dabl sydd yn dangos yr holl gostau (£577mil) fesul ysgol, gwerth y dyraniad (£307mil) i bob ysgol ac hefyd y gost ychwanegol (£270mil) fydd yn disgyn ar gyllideb pob ysgol unigol.

Os hoffech gyflwyno sylwadau **ar y sail dyrannu (nid ar y gost ychwanegol i ysgol sydd yn anorfod, na'r gwasanaeth ei hun)** gofynnaf i chi wneud hyn a'u hanfon ataf erbyn **diwedd y dydd, ddydd Mercher 18 Chwefror 2015** os gwelwch yn dda – i sylw Annie Sanson anniesanson@gwynedd.gov.uk

Byddaf yn adrodd ar yr ymgynghori i'r Fforwm Cyllideb Ysgolion ac i Gabinet Y Cyngor gan ofyn am eu cefnogaeth i weithredu yn 2015/16.

Yn gywir

Arwyn Thomas

Arwyn Thomas
Pennaeth Addysg

CYFARFOD	FFORWM CYLLIDEB YSGOLION
DYDDIAD	26 Chwefror 2015
TEITL	Cytundebau Lefel Gwasanaeth Ysgolion
PWRPAS	Codi ymwybyddiaeth o gynnwys y cytundebau
ARGYMHELLIAD	Derbyn y cytundebau i'w cynnig i ysgolion
AWDUR	Arwyn Thomas, Pennaeth Addysg
AELOD CABINET DROS ADDYSG	Y Cyngorydd Gareth Thomas

Cyflwynir Cytundebau Lefel Gwasanaeth Ysgolion (CLG) ar gyfer –

Arlwyo Ysgolion

Bydd y gwasanaeth yn ffurfio partneriaeth gyda'r Ysgolion er mwyn darparu bwyd o ansawdd da a maethlon ar gyfer pob disgybl, staff ac ymwelwyr yn unol â'u anghenion unigol.

Cynigir cytundeb tair blynedd rhwng 1 Ebrill 2015 a 31 Mawrth 2018.

Glanhau Ysgolion

Bydd y gwasanaeth yn ffurfio partneriaeth â'r Ysgolion er mwyn darparu amgylchedd glân a diogel i'r holl ddisgyblion, staff ac ymwelwyr, yn unol â'u hanghenion unigol.

Cynigir cytundeb tair blynedd o 1 Ebrill 2015 hyd at 31 Mawrth 2018.

Addysg

Education

**Cytundeb Lefel Gwasanaeth
Y Gwasanaeth Glanhau a Gofalu am
Ysgolion**

Ysgolion Cynradd ac Arbennig

Ebrill 2015 - Mawrth 2018



CYNNWYS

1.0 Cyflwyniad

- 1.1 Y Cytundeb
- 1.2 Y Gwasanaeth
- 1.3 Dulliau Darparu
- 1.4 Cyfrinachedd
- 1.5 Datrys Anghydfod
- 1.6 Hyd y Cytundeb
- 1.7 Amodau Terfynu'r Cytundeb

2.0 Pecynnau Craidd

- 2.1 Glanhau Adeiladau
- 2.2 Dyletswyddau Diogelwch a Deilydd y Goriadau
- 2.3 Gwaredu gwastraff
- 2.4 Hyfforddi Staff
- 2.5 Gweithdrefnau Glanhau a Hylendid
- 2.6 Glanhau'n ystod Gwyliau'r Ysgol
- 2.7 Iechyd a Diogelwch
- 2.8 Monitro Contractau
- 2.9 Cymorth i Benaethiaid a Llywodraethwyr
- 2.10 Materion cyflogaeth
- 2.11 Gwasanaethau Ariannol
- 2.12 Gwasanaeth Dwyieithog

3.0 Cost y Cytundeb

1.0 CYFLWYNIAD

1.1 Y Cytundeb

Cytundeb Lefel Gwasanaeth (CLG) rhwng Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion ac Ysgolion Cynradd yw hwn, er mwyn darparu gwasanaeth cynhwysfawr ar gyfer Glanhau a Gofalu am Ysgolion.

1.2 Y Gwasanaeth

Glanhau a Gofalu Ysgolion

Y prif amcan yw darparu gwasanaeth o ansawdd uchel sy'n cynnig gwerth am arian ac sy'n ymateb i anghenion ein cwsmeriaid. A ninnau'n rhan o Gyngor Gwynedd, rydym yn cydnabod ein dyletswydd i'r gymuned leol i ddarparu gwasanaeth o ansawdd a gwerth am arian i bobl Gwynedd.

Darparu gwasanaeth o safon uchel drwy reoli a rhoi arweiniad, drwy weithdrefnau a phrosesau cost effeithiol a thrwy ddarparu hyfforddiant perthnasol o ansawdd da i bob gweithiwr.

Darparu pob gwasanaeth yn ddwyieithog a thrin ein cwsmeriaid â chwarteisi a pharch.

Drwy gyflogi staff lleol, a chynnal safonau da cyson, gobeithiwn allu darparu amgylchedd diogel i holl ddisgyblion, staff ac ymwelwyr yr ysgol.

1.3 Dulliau Darparu

Bydd y gwasanaeth hwn yn ffurfio partneriaeth â'r Ysgolion er mwyn darparu amgylchedd glân a diogel i'r holl ddisgyblion, staff ac ymwelwyr, yn unol â'u hanghenion unigol.

Mae gennym Bolisi Ansawdd a gweithdrefnau glanhau clir sydd wedi'u cynnwys mewn Llawlyfr Glanhau a gyflwynir i bob safle.

Er mwyn cydymffurfio'n llawn â'r gofynion o ran safonau ansawdd, a gwella'r Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion fe fydd y Tim Rheoli Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau yn monitro'r safonau'n rheolaidd ac yn adrodd yn ôl i staff a Phenaethiaid yr ysgolion.

Bydd y Gwasanaeth yn cyflogi digon o bobl i sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei ddarparu yn ôl yr angen bob amser, ym mhob cyswllt.

Mae'r staff oll wedi'u hyfforddi ac wedi cymhwyso yn ôl safonau BICS (British Institute of Cleaning Science) ac wedi derbyn hyfforddiant diogelu lefel 1.

Mae pob cynnyrch ac offer wedi'u profi ac yn cydymffurfio â chanllawiau diogelwch yr Amgylchedd. Mae hyfforddiant anwytho yn cynnwys Defnyddio Peiriannau'n Ddiogel.

Un nodwedd gref i'n gweithdrefnau yw'r system glanhau yn ôl côd lliw. Mae'r system wedi bod yn ei lle ers nifer o flynyddoedd, ac fe'i dyluniwyd i osgoi traws-halogi. Mae hylendid yn brif flaenoriaeth – yng nghyswllt hyfforddi ein gweithwyr, ein dulliau glanhau ac ein dewis o gemegau glanhau.

Bydd y Gwasanaeth yn ymateb ar unwaith i unrhyw gwynion a dderbynnir neu i achosion o ddiffyg cydymffurfiaid â safonau glendid.

Bydd y Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion yn cydymffurfio â Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle 1974, ynghyd â'r holl reoliadau, codau ymarfer cymeradwy a deddfau eraill, ac yn adrodd am unrhyw anafiadau, clefydon neu ddigwyddiadau peryglus yn unol â rheoliadau RIDDOR 2013.

1.4 Cyfrinachedd

Bydd y Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion yn sicrhau bod pob aelod o staff yn arddel cyfrinachedd unrhyw ddata, a bod gwybodaeth yn cael ei storio'n ddiogel heb unrhyw amheuan am gyfrinachedd y wybodaeth.

Bydd y Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion yn cydymffurfio'n llawn â deddfwriaeth diogelu data.

1.5 Datrys Anghydfod

Dylid cyfeirio unrhyw gwynion neu sylwadau am y Gwasanaeth i'r Glanhawr â Gofal a'r Rheolwr Arlwyo a Glanhau. Bydd y Rheolwr Arlwyo a Glanhau yn ceisio datrys unrhyw wahaniaeth barn ar gynnwys neu weithrediad y cytundeb hwn drwy drafodaeth. Os na ellir dod i gytundeb, dylid cyfeirio'r anghydfod at y Uwch Swyddog Gwasanaethau Ategol, Adran Addysg.

1.6 Hyd y Cytundeb

Cynigir cytundeb tair blynedd o 1 Ebrill 2015 hyd at 31 Mawrth 2018.

1.7 Terfynu Cytundeb

Bydd rhybudd ysgrifenedig o dri mis yn cael ei roi gan y naill barti cyn terfynu'r cytundeb.

2.0 Pecynnau Craidd

Mae'r Cytundeb Lefel Gwasanaeth yn fodd o sicrhau bod gan yr ysgol weithdrefn glir sy'n cydymffurfio â Rheoliadau Ariannol y Cyngror, ac sy'n diogelu rhag methu â chyflawni gofynion statudol.

2.1 Glanhau Adeiladau

Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyio a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.1.1. Glanhau'r Safle	Mor aml ag sydd wedi'i nodi yn y siart amldeirau.	Yn ddyddiol	Sicrhau bod y safle'n lân ar ddiwedd diwrnod gwaith Dilyn y dulliau glanhau fel y'i disgrifir hwy yn y Llawlyfr Glanhau	Caniatáu mynediad ar ôl i'r plant adael Darparu dŵr poeth a thrydan Darparu digon o gyfleusterau storio diogel
2.1.2 Diweddarau Manylion y Safle	Sicrhau bod y cofnodion wedi'u diweddarau i adlewyrchu unrhyw newidiadau i'r safle	Yn achlysurol yn unig	Mesuriadau'r safle Cynlluniau'r Safle Newidiadau i batrymau gweithio Cofnodi newidiadau i ddefnydd ystafell	Rhoi gwybod i'r gwasanaeth am unrhyw newidiadau i'r adeilad, defnydd ystafelloedd neu oes ystafelloedd wedi'u cau.

2.2 Dyletswyddau Diogelwch a Deilydd y Goriadau

Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyio a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.2.1 Agor yr ysgol	Sicrhau bod y safle'n ddiogel i staff a disgyblion	Cytuno'n ddyddiol â'r Pennaeth	Bod yn gyfrifol am oriadau'r ysgol Diffodd y system larwm Agor (datgloi) pob giât sy'n rhoi mynediad i'r ysgol Rhoi'r goleuadau ymlaen a gwirio'r gwres canolog Gwirio nad oes fandaliaeth neu arwydd o gamddefnyddio eiddo'r ysgol Sicrhau bod yr ysgol wedi'i hagog yn barod i'r defnyddwyr gyrraedd	Darparu goriadau Darparu unrhyw wybodaeth ar y systemau larwm Darparu manylion cyswllt pe bai argyfwng
2.2.2 Diogelu'r Ysgol ar ddiwedd y dydd	Sicrhau bod y safle wedi'i gau'n ddiogel ar ddiwedd diwrnod gwaith	Yn ddyddiol	Rhoi'r system larwm ymlaen Cloi pob giât sy'n rhoi mynediad i'r ysgol Diffodd goleuadau a gwirio bod y gwres canolog wedi'i ddiffodd Cau a diogelu'r safle ar ddiwedd y dydd	Darparu goriadau Darparu unrhyw wybodaeth ar y systemau larwm Darparu manylion cyswllt pe bai argyfwng

2.2 Dyletswyddau Diogelwch a Deilydd y Goriadau - parhad

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.2.3	Dyletswyddau Galw Allan pan fo Larwm Tân neu Larwm Lladron	Ymateb i argyfwng	Yn ôl yr angen	Ymateb i alwad allan oherwydd larwm Rhoi gwybod i'r Pennaeth am unrhyw ddigwyddiad Cydweithredu â'r Gwasanaethau Brys	Ymateb i gais y Glanhau Cyfrifol Darparu gwybodaeth ar larymau tân / tresbaswr

2.3 Gwaredu gwastraff

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.3.1	Darparu Biniau Olwyn	Darparu gwasanaeth digonol ar gyfer gwaredu gwastraff cyffredinol	Yn wythnosol	Darparu biniau olwyn i ddal gwastraff cyffredinol, yn unol â gofynion yr ysgol	Darparu biniau sbwriel yn yr ystafelloedd dosbarth
2.3.2	Gwagio Biniau Sbwriel	Gwagio'r biniau	Yn ddyddiol	Casglu'r sbwriel i mewn i fagiau du	Darparu biniau i ddal sbwriel
2.3.3	Ailgylchu			Gwagio bocsys glas ail gylchu i'r biniau ail gylchu sydd wedi eu darparu	

2.4 Hyfforddi Staff

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.4.1	Sicrhau bod yr holl staff wedi'u hyfforddi yn ôl safonau BICS (British Institute of Cleaning Science)	Sicrhau bod y staff wedi cwblhau'r hyfforddiant	Pob aelod o staff i dderbyn yr hyfforddiant angenrheidiol o fewn pum diwrnod gwaith o ddechrau gweithio	Sicrhau bod yr holl staff yn cydymffurfio'n llawn â'r holl ofynion hyfforddiant Hyfforddiant i gynnwys systemau côd lliw, defnyddio peiriannau'n ddiogel, Aseidiadau Risg a COSHH, Polisi Iechyd a Diogelwch. Pecyn anwytho llawn i bawb	Caniatáu cynnal hyfforddiant priodol ar y safle
2.4.2	Sicrhau bod yr holl staff wedi derbyn hyfforddiant diogelu Lefel 1	Sicrhau bod y staff wedi cwblhau'r hyfforddiant lefel 1	Pob tair blynedd	Sicrhau bod yr holl staff yn cydymffurfio llawn â'r holl ofynion hyfforddiant	Caniatáu cynnal hyfforddiant priodol ar y safle.

2.5 Gweithdrefnau Glanhau a Hylendid

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.5.1	Amgylchedd glân i holl ddisgyblion, staff ac ymwelwyr yr ysgol	<p>Sicrhau bod yr ysgol yn lân ar gyfer yr holl ddefnyddwyr</p> <p>Dilyn manyleb glanhau'r safle o ran glanhau o ddydd i ddydd.</p>	Yn ddyddiol	<p>Bod yn gyfrifol am holl waith glanhau'r ysgol.</p> <p>Sicrhau y bydd staff sydd wedi'u hyfforddi'n ddigonol ar y safle.</p> <p>Rhoi cyfarwyddiadau clir i staff y safle ar y gofynion cywir</p> <p>Sicrhau y caiff yr ysgol ei glanhau i'r safon ofynnol yn ddyddiol, ac yn unol â'r dulliau glanhau sydd wedi'u diffinio yn Llawlyfr Glanhau'r Adeilad</p> <p>Systemau côd lliw yn eu lle i osgoi achosion o draws-halogi, yn enwedig yn y cyfleusterau toiledau.</p> <p>Darparu Ffeil Safle Glanhau'r Adeilad.</p> <p>Darparu Polisi iechyd a diogelwch</p> <p>Dethol yr offer a'r peiriannau priodol yn unol â gofynion y safle</p> <p>Cydweithredu â staff yr ysgol pan fo newidiadau bychain e.e. nosweithiau rhieni, sioeau ysgol, arholiadau</p> <p>Archebu sebon hylif golchi dwylo, papur toiled a thyweli papur yn ôl yr angen</p> <p>Monitro ardaloedd y toiledau, gan godi unrhyw bryderon a allai effeithio ar iechyd y plant ar unwaith.</p>	<p>Darparu dŵr poeth a thrydan. Rhoi gwybod am unrhyw ofynion ychwanegol</p> <p>Rhoi gwybodaeth i staff y safle am unrhyw newid i'r drefn arferol e.e. nosweithiau rhieni</p>

2.6 Glanhau yn ystod Gwyliau'r Ysgol

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.6.1	Glanhau yn ystod y gwyliau rhwng tymhorau ysgol	Ymgymryd â thasgau blynyddol penodol yn ystod gwyliau'r ysgol	Gwyliau'r Haf, Gaeaf a Phasg	Sicrhau y bydd y safle'n cael ei lanhau yn unol â'r tasgau a nodwyd fel rhai y dylid eu gwneud yn flynyddol neu dair gwaith y flwyddyn yn y Llawlyfr Glanhau a Manyleb y Safle.	Cysylltu â'r Rheolwr Arlwyo a Glanhau ynglŷn ag unrhyw waith i'r adeiladau sydd ar droed (yn ystod gwyliau'r ysgol)

2.7 Iechyd a Diogelwch

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwygo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.7.1	Polisi / Canllawiau Iechyd a Diogelwch	Polisi a/neu ganllawiau ysgrifenedig sy'n cynnwys Datganiad Diogelwch a chyfrifoldebau Cyflwyno'r polisi sy'n berthnasol i'r safle, ynghyd â hyfforddiant	Caiff ei ddiwygio yn ôl yr angen	Bod yn gyfarwydd â deddfwriaeth bresennol Iechyd a Diogelwch Cydymffurfio â deddfwriaeth o'r fath Cydymffurfio â holl bolisiau Iechyd a Diogelwch Gwynedd	Cydymffurfio â holl Ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch Cydymffurfio â holl bolisiau Iechyd a Diogelwch Gwynedd
2.7.2	Asesiadau Risg	Asesiadau risg Generig, Unigol a Safle Penodol Cyflwyno'r polisi sy'n berthnasol i'r safle, ynghyd â hyfforddiant	Asesiadau generig i'w hadolygu'n flynyddol. Asesiadau Unigol neu Safle Penodol fel y bo'r angen.	Cwblhau pob asesiad risg sy'n ymwneud â'r gwasanaeth a ddarperir, cadw atynt a'u hadolygu. Rhoi gwybod i'r Pennaeth am unrhyw faterion Iechyd a Diogelwch a allai gael effaith ar staff, disgyblion neu ymwelwyr.	Cysylltu â'r Rheolwr Arlwygo a Glanhau ynghylch pob mater Iechyd a Diogelwch
2.7.3	Asesiadau COSHH	Asesiadau COSHH Generig, Unigol a Safle Penodol Cyflwyno'r polisi sy'n berthnasol i'r safle, ynghyd â hyfforddiant	Asesiadau generig i'w hadolygu'n flynyddol. Safle Penodol fel yn ôl y gofyn	Cwblhau pob asesiad COSHH sy'n ymwneud â'r gwasanaeth a ddarperir, cadw atynt a'u hadolygu. Rhoi gwybod i'r Pennaeth am unrhyw faterion Iechyd a Diogelwch a allai gael effaith ar staff, disgyblion neu ymwelwyr	Cysylltu â'r Rheolwr Arlwygo a Glanhau ynghylch pob mater Iechyd a Diogelwch
2.7.4	Hyfforddiant Iechyd a Diogelwch	Sicrhau bod gan staff yr holl hyfforddiant perthnasol er mwyn gallu gwneud eu gwaith yn ddiogel	Hyfforddiant anwytho Hyfforddiant ar y safle gan y Rheolwyr Arlwygo a Glanhau Ysgolion Hyfforddiant Corfforaethol yn ôl y gofyn	Sicrhau bod gan bob aelod o staff yr hyfforddiant perthnasol Cofnodi pob hyfforddiant	Caniatáu cynnal hyfforddiant priodol ar y safle
2.7.5	Profi Offer Tân	Sicrhau bod yr holl staff yn derbyn cyfarwyddiadau ynghylch profion Offer Tân	Yn wythnosol	Sicrhau bod gan bob aelod o staff yr hyfforddiant perthnasol i brofi offer tân	Darparu unrhyw wybodaeth ar y systemau larwm
2.7.6	Gwacáu mewn Argyfwng	Sicrhau bod yr holl staff yn derbyn cyfarwyddiadau ynghylch gwacáu adeilad mewn argyfwng	Gweithdrefnau gwacáu yn cael eu hadolygu'n flynyddol. Ymarferion- yn ôl yr angen	Sicrhau bod gan pob aelod o staff y wybodaeth berthnasol Pob aelod staff i gymryd rhan mewn ymarferion gwacáu	Cynnwys staff mewn unrhyw ymarferion gwacáu

2.8 Monitro Contractau

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwygo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.8.1	Ymweld â safleoedd i gynnal safonau	Cydymffurfio â manyleb y contract	Adolygiad blynyddol gyda'r Pennaeth	Archwilio a chofnodi Darparu adborth ar unrhyw faterion	Cytuno i gyfarfodydd

Timau Rheoli
Gwasanaeth
Arlwyo a
Glanhau Ysgolion

Darparu tystiolaeth bod
Systemau Rheoli priodol yn
eu lle, ac yn cael eu dilyn.

2.9 Cymorth i Benaethiaid a Llywodraethwyr

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.9.1	Cyngor proffesiynol ar lorïau, glanhau ac ati	Ymateb i anghenion y cwsmer	Yn ôl yr angen	Sicrhau bod y safle'n lân ac yn ddiogel Ymateb i larymau lladron Adrodd am ddifrod, fandaliaeth neu graffiti Ceisio gwella'r gwasanaeth yn gyson	Cytuno i gyfarfodydd Codi unrhyw bryderon
2.9.2	Gwaith ychwanegol	Fel y cytunwyd	Yn ôl yr angen	Gall staff canolog/staff y safle ymgymryd â gwaith ychwanegol: <ul style="list-style-type: none"> • Profi tapiau, cawodydd a 'sprinklers' dŵr • Yn dilyn gwaith adeiladu • Gwaith angenrheidiol mewn perthynas a boeleri 'Biomax' • Argyfyngau e.e. llifogydd • Y safle ar agor gyda'r nos 	Gwneud cais

2.10 Materion cyflogaeth

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.10.1	Materion cyflogaeth	Polisiau Cyngor Gwynedd	Yn ôl yr angen	Recriwtio Diogel (gan gynnwys DBS) Talu cyflogau Terfynu contractau Rheoli absenoldebau Disgyblu Cwynion Iechyd a lles Camddefnyddio sylweddau Dychwelyd i'r gwaith	Croeso i fynychu unrhyw gyfweiliad
2.10.2	Gwiriadau DBS	Gwiriadau estynedig i'r holl weithwyr	Cyn dechrau gweithio	Rhoi gwybod i'r Pennaeth am unrhyw euogfarnau neu addasrwydd ar gyfer y swydd	Rhoi gwybod i'r gwasanaeth am unrhyw ddigwyddiad sy'n achosi pryder.

2.11 Gwasanaethau Ariannol

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.11.1	Rheoli cyllidebau	Fel sy'n ofynnol gan archwilwyr Gwynedd	Yn flynyddol	Codi anfonebau Trafod unrhyw addasiadau gyda'r ysgolion	Cysylltu â'r Uwch Swyddog Gwasanaethau Ategol

2.12 Gwasanaeth Dwyieithog

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyio a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.12.1	Cwbl ddwyieithog yn unol â Pholisi Gwynedd	Fel sy'n ofynnol gan Bolisi Gwynedd	Yn ddyddiol	Darparu dogfennaeth gywir yn Gymraeg neu'n ddwyieithog, yn ôl y gofyn	

3.0 Cost y Cytundeb

- 3.0.1 Cynigir cytundeb am bris fydd yn cyfateb i ddyraniad yr Ysgol

Addysg

Education

**Cytundeb Lefel Gwasanaeth
Y Gwasanaeth Glanhau a Gofalu am
Ysgolion**

Ysgol Uwchradd

Ebrill 2015 - Mawrth 2018

CYNNWYS

1.0 Cyflwyniad

- 1.1 Y Cytundeb
- 1.2 Y Gwasanaeth
- 1.3 Dulliau Darparu
- 1.4 Cyfrinachedd
- 1.6 Datrys Anghydfod
- 1.7 Hyd y Cytundeb
- 1.8 Amodau Terfynu'r Cytundeb

2.0 Pecynnau Craidd

- 2.1 Glanhau Adeiladau
- 2.2 Gwaredu Gwastraff
- 2.3 Hyfforddi Staff
- 2.4 Gweithdrefnau Glanhau a Hylendid
- 2.5 Glanhau'n ystod Gwyliau'r Ysgol
- 2.6 Iechyd a Diogelwch
- 2.7 Monitro Contractau
- 2.8 Cymorth i Benaethiaid a Llywodraethwyr
- 2.9 Materion cyflogaeth
- 2.10 Gwasanaethau Ariannol
- 2.11 Gwasanaeth Dwyieithog

3.0 Cost y Cytundeb

1.0 CYFLWYNIAD

1.1 Y Cytundeb

Cytundeb Lefel Gwasanaeth (CLG) rhwng Gwasanaethau Arlwyo a Glanhau Ysgolion, Adran Addysg ac Ysgolion Uwchradd yw hwn, er mwyn darparu gwasanaeth cynhwysfawr ar gyfer Glanhau Ysgolion.

1.2 Y Gwasanaeth

Glanhau Ysgolion

Y prif amcan yw darparu gwasanaeth o ansawdd uchel sy'n cynnig gwerth am arian ac sy'n ymateb i anghenion ein cwsmeriaid. A ninnau 'n rhan o Gyngor Gwynedd, rydym yn cydnabod ein dyletswydd i'r gymuned leol i ddarparu gwasanaeth o ansawdd a gwerth am arian i bobl Gwynedd.

Darparu gwasanaeth o safon uchel drwy reoli a rhoi arweiniad, drwy weithdrefnau a phrosesau cost effeithiol a thrywyddar darparu hyfforddiant perthnasol o ansawdd da i bob gweithiwr.

Darparu pob gwasanaeth yn ddwyieithog a thrin ein cwsmeriaid â chwarteisi a pharch.

Drwy gyflogi staff lleol, a chynnal safonau da cyson, gobeithiwn allu darparu amgylchedd diogel i holl ddisgyblion, staff ac ymwelwyr yr ysgol.

1.3 Dulliau Darparu

Bydd y gwasanaeth hwn yn ffurfio partneriaeth a'r Ysgolion er mwyn darparu amgylchedd glân a diogel i'r holl ddisgyblion, staff ac ymwelwyr, yn unol a'i hanghenion unigol.

Mae gennym Bolisi Ansawdd a gweithdrefnau glanhau clir sydd wedi'u cynnwys mewn Llawlyfr Glanhau a gyflwynir i bob safle.

Er mwyn cydymffurfio'n llawn a'r gofynion o ran safonau ansawdd, a gwella'r Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion fe fydd y Tim Rheoli Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau yn monitro'r safonau'n rheolaidd ac yn adrodd yn ôl i staff a Phenaethiaid yr ysgolion.

Bydd y Gwasanaeth yn cyflogi digon o bobl i sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei ddarparu yn ôl yr angen bob amser, ym mhob cyswllt.

Mae'r staff oll wedi'u hyfforddi ac wedi cymhwyso yn ôl safonau BICS (British Institute of Cleaning Science) ac wedi derbyn hyfforddiant diogelu lefel 1.

Mae pob cynnyrch ac offer wedi'u profi ac yn cydymffurfio â chanllawiau diogelwch yr Amgylchedd. Mae hyfforddiant anwytho yn cynnwys Defnyddio Peiriannau'n Ddiogel.

Un nodwedd gref i'n gweithdrefnau yw'r system glanhau yn ôl côd lliw. Mae'r system wedi bod yn ei lle ers nifer o flynyddoedd, ac fe ei dyluniwyd i osgoi traws-halogi. Mae hylendid yn brif flaenoriaeth – yng nghyswllt hyfforddi ein gweithwyr, ein dulliau glanhau ac ein dewis o gemegau glanhau.

Bydd y Gwasanaeth yn ymateb ar unwaith i unrhyw gwynion a dderbynnir neu i achosion o ddiffyg cydymffurfiaid â safonau glendid.

Bydd y Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion yn cydymffurfio â Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle 1974, ynghyd a'r holl reoliadau, codau ymarfer cymeradwy a deddfau eraill, ac yn adrodd am unrhyw anafiadau, clefydon neu ddigwyddiadau peryglus yn unol â rheoliadau RIDDOR 2013.

1.4 Cyfrinachedd

Bydd y Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion yn sicrhau bod pob aelod o staff yn arddel cyfrinachedd unrhyw ddata, a bod gwybodaeth yn cael ei storio'n ddiogel heb unrhyw amheuan am gyfrinachedd y wybodaeth.

Bydd y Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion yn cydymffurfio'n llawn â deddfwriaeth diogelu data.

1.5 Datrys Anghydfod

Dylid cyfeirio unrhyw gwynion neu sylwadau am y Gwasanaeth i'r Glanhawr â Gofal a'r Rheolwr Arlwyo a Glanhau. Bydd y Rheolwr Arlwyo a Glanhau yn ceisio datrys unrhyw wahaniaeth barn ar gynnwys neu weithrediad y cytundeb hwn drwy drafodaeth. Os na ellir dod i gytundeb, dylid cyfeirio'r anghydfod at yr Uwch Swyddog Gwasanaethau Ategol, Adran Addysg.

1.6 Hyd y Cytundeb

Cynigir cytundeb tair blynedd o 1 Ebrill 2015 hyd at 31 Mawrth 2018.

1.7 Dod a'r cytundeb i ben

Bydd rhybudd ysgrifenedig o dri mis yn cael ei roi gan y naill barti cyn terfynu'r cytundeb.

2.0 Pecynnau Craidd

Mae'r Cytundeb Lefel Gwasanaeth yn fodd o sicrhau bod gan yr ysgol weithdrefn glir sy'n cydymffurfio â *Rheoliadau Ariannol y Cyngor*, ac sy'n diogelu rhag methu â chyflawni gofynion statudol.

2.1 Glanhau Adeiladau

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwy a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.1.1.	Glanhau'r Safle	Mor aml ag sydd wedi'i nodi yn y siart amldeira	Yn ddyddiol	Sicrhau bod y safle'n lân ar ddiwedd diwrnod gwaith Dilyn y dulliau glanhau fel y'i disgrifir hwy yn y Llawlyfr Glanhau	Caniatáu mynediad ar ôl i'r plant adael Darparu dŵr poeth a thrydan Darparu digon o gyfleusterau storio diogel
2.1.2	Diweddaru Manylion y Safle	Sicrhau bod y cofnodion wedi'u diweddaru i adlewyrchu unrhyw newidiadau i'r safle	Yn achlysurol yn unig	Mesuriadau'r safle Cynlluniau'r Safle Newidiadau i batrymau gweithio Cofnodi newidiadau i ddefnydd ystafell	Rhoi gwybod i'r gwasanaeth am unrhyw newidiadau i'r adeilad, defnydd ystafelloedd neu os oes ystafelloedd wedi'u cau.

2.2 Gwaredu gwastraff

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwy a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.2.1	Darparu Biniau Olwyn	Darparu gwasanaeth digonol ar gyfer gwaredu gwastraff cyffredinol	Yn wythnosol	Darparu biniau olwyn i ddal gwastraff cyffredinol, yn unol â gofynion yr ysgol	Darparu biniau sbwriel yn yr ystafelloedd dosbarth
2.2.2	Gwagio Biniau Sbwriel	Gwagio'r biniau	Yn ddyddiol	Casglu'r sbwriel i mewn i fagiau du	Darparu biniau i ddal sbwriel

2.3 Hyfforddi Staff

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwy a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.3.1	Sicrhau bod yr holl staff wedi'u hyfforddi yn ôl safonau BICS (British Institute of Cleaning Science)	Sicrhau bod y staff wedi cwblhau'r hyfforddiant	Pob aelod o staff i dderbyn yr hyfforddiant angenrheidiol o fewn pum diwrnod gwaith o ddechrau gweithio	Sicrhau bod yr holl staff yn cydymffurfio'n llawn a'r holl ofynion hyfforddiant Hyfforddiant i gynnwys systemau còd lliw, defnyddio peiriannau'n ddiogel, Asesiadau Risg a COSHH, Polisi Iechyd a Diogelwch. Pecyn anwytho llawn i bawb.	Caniatáu cynnal hyfforddiant priodol ar y safle
2.3.2	Sicrhau bod yr holl staff wedi derbyn hyfforddiant diogelu Lefel 1	Sicrhau bod y staff wedi cwblhau'r hyfforddiant lefel 1	Pob tair blynedd	Sicrhau bod yr holl staff yn cydymffurfio'n llawn a'r holl ofynion hyfforddiant	Caniatáu cynnal hyfforddiant priodol ar y safle

2.4 Gweithdrefnau Glanhau a Hylendid					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwygo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.4.1	Amgylchedd glân i holl ddisgyblion, staff ac ymwelwyr yr ysgol	<p>Sicrhau bod yr ysgol yn lân ar gyfer yr holl ddefnyddwyr</p> <p>Dilyn manyleb glanhau'r safle o ran glanhau o ddydd i ddydd.</p>	Yn ddyddiol	<p>Bod yn gyfrifol am holl waith glanhau'r ysgol.</p> <p>Sicrhau y bydd staff sydd wedi'u hyfforddi'n ddigonol ar y safle.</p> <p>Rhoi cyfarwyddiadau clir i staff y safle ar y gofynion cywir</p> <p>Sicrhau y caiff yr ysgol ei glanhau i'r safon ofynnol yn ddyddiol, ac yn unol a'r dulliau glanhau sydd wedi'u diffinio yn Llawlyfr Glanhau'r Adeilad</p> <p>Systemau côd lliw yn eu lle i osgoi achosion o draws-halogi, yn enwedig yn y cyfleusterau toiledau.</p> <p>Darparu Ffeil Safle Glanhau'r Adeilad.</p> <p>Darparu Polisi iechyd a diogelwch</p> <p>Dethol yr offer a'r peiriannau priodol yn unol â gofynion y safle</p> <p>Cydweithredu â staff yr ysgol pan fo newidiadau bychain e.e. nosweithiau rhieni, sioeau ysgol, arholiadau</p> <p>Monitro ardaloedd y toiledau, gan godi unrhyw bryderon a all effeithio ar iechyd y plant ar unwaith</p>	<p>Darparu dŵr poeth a thrydan. Rhoi gwybod am unrhyw ofynion ychwanegol</p> <p>Darparu sebon, papur toiled a ffordd o sychu dwylo</p> <p>Rhoi gwybodaeth i staff y safle am unrhyw newid i'r drefn arferol e.e. nosweithiau rhieni</p>

2.5 Glanhau yn ystod Gwyliau'r Ysgol					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwygo a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.5.1	Glanhau yn ystod y gwyliau rhwng tymhorau ysgol	Ymgymryd â thasgau blynyddol penodol yn ystod gwyliau'r ysgol	Gwyliau'r Haf, Gaeaf a Pasg	Sicrhau y bydd y safle'n cael ei lanhau yn unol a'r tasgau a nodwyd fel rhai y dylid eu gwneud yn flynyddol neu dair gwaith y flwyddyn yn y Llawlyfr Glanhau a Manyleb y Safle.	Cysylltu a'r Rheolwr Gwasanaeth Arlwygo a Glanhau Ysgolion ynglŷn ag unrhyw waith i'r adeiladau sydd ar droed yn ystod gwyliau'r ysgol

2.6 Iechyd a Diogelwch					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwy a Glanhau Ysgolion	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.6.1	Polisi / Canllawiau Iechyd a Diogelwch	Polisi a/neu ganllawiau ysgrifenedig sy'n cynnwys Datganiad Diogelwch a chyfrifoldebau Cyflwyno'r polisi sy'n berthnasol i'r safle, ynghyd â hyfforddiant	Caiff ei ddiwygio yn ôl yr angen	Bod yn gyfarwydd â deddfwriaeth bresennol Iechyd a Diogelwch Cydymffurfio â deddfwriaeth o'r fath Cydymffurfio â holl bolisiau Iechyd a Diogelwch Gwynedd	Cydymffurfio â holl Ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch Cydymffurfio â holl bolisiau Iechyd a Diogelwch Gwynedd
2.6.2	Asesiadau Risg	Asesiadau risg Generig, Unigol a Safle Penodol Cyflwyno'r polisi sy'n berthnasol i'r safle, ynghyd â hyfforddiant	Asesiadau generig i'w hadolygu'n flynyddol. Asesiadau Unigol neu Safle Penodol fel y bo'r angen.	Cwblhau pob asesiad risg sy'n ymwneud a'r gwasanaeth a ddarperir, cadw atynt a'u hadolygu. Rhoi gwybod i'r Pennaeth am unrhyw faterion Iechyd a Diogelwch a all gael effaith ar staff, disgyblion neu ymwelwyr	Cysylltu a'r Rheolwr Arlwy a Glanhau Ysgolion ynghylch pob mater Iechyd a Diogelwch
2.6.3	Asesiadau COSHH	Asesiadau COSHH Generig, Unigol a Safle Penodol Cyflwyno'r polisi sy'n berthnasol i'r safle, ynghyd â hyfforddiant	Asesiadau generig i'w hadolygu'n flynyddol. Safle Penodol fel yn ôl y gofyn	Cwblhau pob asesiad COSHH sy'n ymwneud a'r gwasanaeth a ddarperir, cadw atynt a'u hadolygu. Rhoi gwybod i'r Pennaeth am unrhyw faterion Iechyd a Diogelwch a all gael effaith ar staff, disgyblion neu ymwelwyr	Cysylltu a'r Rheolwr Arlwy a Glanhau Ysgolion ynghylch pob mater Iechyd a Diogelwch
2.6.4	Hyfforddiant Iechyd a Diogelwch	Sicrhau bod gan staff yr holl hyfforddiant perthnasol er mwyn gallu gwneud eu gwaith yn ddiogel	Hyfforddiant anwytho Hyfforddiant ar y safle gan y Rheolwyr Arlwy a Glanhau Ysgolion Hyfforddiant Corfforaethol yn ôl y gofyn	Sicrhau bod gan bob aelod o staff yr hyfforddiant perthnasol Cofnodi pob hyfforddiant	Caniatáu cynnal hyfforddiant priodol ar y safle
2.6.5	Gwacáu mewn Argyfwng	Sicrhau bod yr holl staff yn derbyn cyfarwyddiadau ynghylch Gwacáu'r Adeilad Mewn Argyfwng	Gweithdrefnau gwacáu yn cael eu hadolygu'n flynyddol. Ymarferion – yn ôl yr angen	Sicrhau bod gan bob aelod o staff y wybodaeth berthnasol Pob aelod staff i gymryd rhan mewn ymarferion gwacáu	Cynnwys staff mewn unrhyw ymarferion gwacáu

2.7 Monitro Contractau					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Glanhau Adeiladau	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.7.1	Ymweld â safleoedd i gynnal safonau	Cydymffurfio â manyleb y contract	Adolygiad blynyddol gyda'r Pennaeth Cyfarfod cyson Tim Rheoli Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion	Archwilio a chofnodi Darparu adborth ar unrhyw faterion Darparu tystiolaeth bod Systemau Rheoli priodol yn eu lle, ac yn cael eu dilyn	Cytuno i gyfarfodydd
2.8 Cymorth i Benaethiaid a Llywodraethwyr					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Glanhau Adeiladau	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.8.1	Cyngor proffesiynol ar loriau, glanhau ac ati	Ymateb i anghenion y cwsmer	Yn ôl yr angen	Sicrhau bod y safle'n lân ac yn ddiogel Adrodd am ddifrod, fandaliaeth neu graffiti Ceisio gwella'r gwasanaeth yn gyson	Cytuno i gyfarfodydd Codi unrhyw bryderon
2.8.2	Gwaith ychwanegol	Fel y cytunwyd	Yn ôl yr angen	Gall staff canolog/staff y safle ymgymryd â gwaith ychwanegol: <ul style="list-style-type: none"> • Yn dilyn gwaith adeiladu • Argyfyngau e.e. llifogydd • Glanhau ychwanegol ar y safle 	Gwneud cais
2.9 Materion cyflogaeth					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Glanhau Adeiladau	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.9.1	Materion cyflogaeth	Polisiau Cyngor Gwynedd	Yn ôl yr angen	Recriwtio Diogel (gan gynnwys DBS) Talu cyflogau Terfynu contractau Rheoli absenoldebau Disgyblu Cwynion Iechyd a lles Camddefnyddio sylweddau Dychwelyd i'r gwaith	Croeso i fynychu unrhyw gyfweiliad
2.9.2	Gwiriadau DBS	Gwiriadau estynedig i'r holl weithwyr	Cyn ddechrau gweithio	Rhoi gwybod i'r Pennaeth am unrhyw euogfarnau neu addasrwydd ar gyfer y swydd	Rhoi gwybod i'r gwasanaeth am unrhyw ddigwyddiad sy'n achosi pryder
2.10 Gwasanaethau Ariannol					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Glanhau Adeiladau	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.10.1	Rheoli cyllidebau	Fel sy'n ofynnol	Yn flynyddol	Codi anfonebau	Cysylltu a'r Uwch Swyddog

2.11 Gwasanaeth Dwyieithog

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Glanhau Adeiladau	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.11.1	Cwbl ddwyieithog yn unol â Pholisi Gwynedd	Fel sy'n ofynnol gan Bolisi Gwynedd	Yn ddyddiol	Darparu dogfennaeth gywir yn Gymraeg neu'n ddwyieithog, yn ôl y gofyn	

3.0 Cost y gwasanaeth

- 3.0.1 Cynigir cytundeb am bris fydd yn cyfateb i ddyraniad yr Ysgol

Cytundeb Lefel Gwasanaeth Gwasanaeth Arlwyo

Ysgol Cynradd ac Arbennig

Ebrill 2015 – Mawrth 2018



CYNNWYS

1.0 Rhagymadrodd

- 1.1 Y Cytundeb
- 1.2 Y Gwasanaeth
- 1.3 Dulliau Darparu
- 1.4 Cyfrinachedd
- 1.5 Datrys Anghydfod
- 1.6 Hyd y Cytundeb
- 1.7 Amodau Terfynu'r Cytundeb

2.0 Pecynnau Craidd

- 2.1 Gwasanaeth Arlwy- golwg gyffredinol
- 2.2 Arlwy Diogel Pendant
- 2.3 Maeth
- 2.4 Hyfforddi Staff
- 2.5 Glanweithdra yn y Gegin
- 2.6 Gweithdrefnau Glanhau
- 2.7 Offer a Deunyddiau
- 2.8 Iechyd a Diogelwch
- 2.9 Cael gwared o Wastraff
- 2.10 Glanhau yn ystod Gwyliau Ysgol
- 2.11 Marchnata
- 2.12 Cywiro diffygion
- 2.13 Monitro Cytundeb
- 2.14 Cefnogaeth ar gyfer Penaethiaid a Llywodraethwyr
- 2.15 Materion Cyflogaeth
- 2.16 Gwasanaethau Ariannol
- 2.17 Gwasanaeth Dwyieithog

3.0 Cost y Cytundeb

1.0 RHAGYMDRODD

1.1 Y Cytundeb

Mae hwn yn Gytundeb Lefel Gwasanaeth (CLG) rhwng Gwasanaeth Arlwygo a Glanhau Ysgolion, Adran Addysg ac Ysgolion Cynradd ac Arbennig i ddarparu Gwasanaeth Arlwygo cynhwysfawr.

1.2 Y Gwasanaeth

Arlwygo

Y prif amcan yw darparu gwasanaeth o ansawdd uchel, sy'n cynnig gwerth am arian, sy'n ymateb i anghenion ein cwsmeriaid. A ninnau'n rhan o Gyngor Gwynedd, rydym yn cydnabod ein dyletswydd i'r gymuned leol i ddarparu gwasanaeth o ansawdd a gwerth da am arian i bobl Gwynedd.

Darparu gwasanaeth o safon uchel drwy reoli a rhoi arweiniad, drwy weithdrefnau a phrosesau cost effeithiol a thrwy ddarparu hyfforddiant perthnasol o ansawdd da i bob gweithiwr.

Darparu pob gwasanaeth yn ddwyieithog a thrin ein cwsmeriaid â chwarteisi a pharch.

Trwy gyflogi tîm rheoli proffesiynol a gweithlu medrus, a chynnal safonau da cyson o ran ansawdd, ein nod yw darparu dewis o brydau o ansawdd da, maethlon ar gyfer disgyblion a staff.

1.3 Dulliau Darparu

Bydd y gwasanaeth yn ffurfio partneriaeth gyda'r Ysgolion er mwyn darparu bwyd o ansawdd da a maethlon ar gyfer pob disgybl, staff ac ymwelwyr yn unol â'u anghenion unigol.

Mae gennym ddwy ddogfen ansawdd, sef Ffeil Polisi Ansawdd a Llawlyfr Cegin, a ddosberthir i bob safle. Mae'r llawlyfrau hyn yn cynnwys gweithdrefnau a pholisiau wedi eu diffinio.

Er mwyn cyd ymfurfuo'n llawn â'r gofynion o ran safonau ansawdd sydd eu hangen a cheisio gwelliant parhaus yn y Gwasanaeth Arlwygo, bydd y Tim Rheoli Gwasanaeth Arlwygo a Glanhau Ysgolion yn monitro'r safonau yn rheolaidd, ac yn cyflwyno adroddiad i staff yr ysgol a Phenathiaid.

Bydd y Gwasanaeth yn cyflogi nifer digonol o unigolion er mwyn sicrhau y darperir y gwasanaeth bob amser hyd at y safon sy'n ofynnol.

Mae'r holl staff wedi eu hyfforddi ac wedi cymhwyso hyd at Hylendid Bwyd/Diogelwch Bwyd Sylfaenol Lefel 2 a bydd y Cogydd mewn Gofal wedi derbyn hyfforddiant ar Werthoedd Maeth. Mae'r holl staff wedi derbyn hyfforddiant diogelu lefel 1.

Mae gennym strategaeth Caffael Bwyd sy'n sicrhau bod ein cytundeb â chyflenwyr bwyd yn cwrdd â'n safonau uchel o ran olrhain tras bwydydd a'u bod yn cydymffurfio â'r Rheolau Hylendid a Diogelwch Bwyd.

Cynhaliwyd profion ar yr holl gynnyrch a'r offer ac maent yn cwrdd â chanllawiau diogelwch Amgylchedd. Mae Hyfforddiant Anwytho yn cynnwys Defnyddio Peiriannau'n Ddiogel.

Mae ein bwydlenni yn nodwedd gref o'n gweithdrefnau. Caiff y rhain eu cynllunio ymlaen llaw gan ddefnyddio bwyd a ryseitiau safonol y gellir eu dadansoddi o ran maeth er mwyn darparu "Dadansoddiad Bwyd" a "Dadansoddiad Maeth" fel sy'n ofynnol er mwyn cydymffurfio a'r Mesur Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Cymru) 2009 a'r Rheoliadau Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Gofynion a Safonau Maeth) (Cymru)2013.

Bydd y gwasanaeth yn ymateb yn syth i unrhyw achosion o ddiffyg cydymffurfiaeth neu i unrhyw gwynion a dderbynnir.

Bydd y Gwasanaeth Arlwyio yn cydymffurfio â'r Rheoliadau (Diwygiedig) Diogelwch Bwyd 1990 (Diwygiedig) 2001, Rheoliadau Hylendid Bwyd (Cymru) 2006 a Deddf Sgorio Hylendid Bwyd (Cymru) 2013.

Bydd y Gwasanaeth Arlwyio yn cydymffurfio â Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle 1974, ynghyd â'r holl reoliadau, codau ymarfer cymeradwy a deddfau eraill, ac yn adrodd am unrhyw anafiadau, clefydon neu ddigwyddiadau peryglus yn unol â rheoliadau RIDDOR 2013.

1.4 Cyfrinachedd

Bydd y Gwasanaeth Arlwyio yn sicrhau bod pob aelod o staff yn arddel cyfrinachedd unrhyw ddata, a bod gwybodaeth yn cael ei storio'n ddiogel heb unrhyw amheuan am gyfrinachedd y wybodaeth.

Bydd y Gwasanaeth Arlwyio yn cydymffurfio'n llawn â deddfwriaeth diogelu data.

1.5 Datrys Anghydfodau

Dylid cyfeirio unrhyw gwynion neu sylwadau ynghylch y Gwasanaeth yn syth at y Cogyddes mewn Gofal a'r Rheolwr Arlwyio a Glanhau Ysgolion. Bydd y Rheolwr Arlwyio a Glanhau Ysgolion yn ceisio datrys unrhyw wahaniaethau barn ar gynnwys neu weithrediad y cytundeb hwn drwy drafodaeth. Os na ellir dod i gytundeb, dylid cyfeirio'r anghydfod at yr Uwch Swyddog Gwasanaethau Atodol.

1.6 Hyd y Cytundeb

Cynigir cytundeb tair blynedd rhwng 1 Ebrill 2015 a 31 Mawrth 2018.

1.7 Terfynu'r Cytundeb

Bydd rhybudd ysgrifenedig o dri mis yn cael ei roi gan y naill barti cyn terfynu'r cytundeb.

2.0 Pecynnau Craidd

Mae'r CLG yn sicrhau bod gan yr ysgol weithdrefn eglur sy'n cydymffurfio â *Rheolau Ariannol y Cyngor* ac yn diogelu rhag methu â bodloni gofynion statudol.

2.1 Gwasanaeth Arlwyo – Trosolwg

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.1.1.	Darparu Bwyd iachus, maethlon a blasus ar gyfer disgyblion ac athrawon	<p>Sicrhau bod y gwasanaethau arlwyo yn darparu'r bwyd o'r ansawdd a'r maint sy'n ofynnol ar yr amser mae ei angen</p> <p>Dilyn System Pwyntiau Dadansoddiad Peryglon Safle a Rheolaeth Tyngedfennol (HACCP) arlwyo dyddiol.</p> <p>Sicrhau bod y bwyd a ddarperir yn cwrdd â canllawiau Mesur Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Cymru) 2009 a'r Rheoliadau Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Gofynion a Safonau Maeth) (Cymru) 2013.</p> <p>Y Polisi Ansawdd – Gwasanaeth Arlwyo</p>	Dyddiol	<p>Cymryd cyfrifoldeb am holl wasanaeth prydau ysgol yr ysgol.</p> <p>Sicrhau bod staff wedi eu hyfforddi'n ddigonol ar y safle.</p> <p>Rhoi cyfarwyddiadau eglur i'r staff ar y safle ynghylch gofynion cywir</p> <p>Sicrhau bod y pryd ysgol yn unol â'r Ffeil Llawlyfr y Gegin a Ryseit</p> <p>Systemau côd lliw mewn lle i ddileu traws halogi yn enwedig yn y toiledau.</p> <p>Darparu Ffeil Llawlyfr y Gegin a Rysait.</p> <p>Darparu Polisi Iechyd a Diogelwch.</p> <p>Cydweithredu â staff yr ysgol mewn perthynas ag unrhyw fân newidiadau e.e. nosweithiau rhieni, dramâu, teithiau ysgol</p>	<p>Darparu dŵr, nwy a thrydan. Trefnu unrhyw anghenion ychwanegol.</p> <p>Rhoi gwybodaeth i'r staff ar y safle ynghylch unrhyw newidiadau i'r drefn arferol e.e. noson rhieni a teithiau ysgol</p>

2.2 Arlwyo Diogel Sicr					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.2.1.	Archebu	Prynu cyflenwadau gan gyflenwyr cydnabyddiedig Manyleb Cytundeb Cyflenwr Llawlyfr y Gegin	Fel sy'n ofynnol	Sicrhau bod lefelau digonol o stoc Cadw cofnodion o bob archeb	Hysbysu'r Cogydd mewn Gofal ynghylch unrhyw achlysuron arbennig ble mae posibilrwydd bydd angen eitemau ychwanegol
2.2.2	Derbyn Bwyd	Llawlyfr y Gegin	Fel sy'n ofynnol	Gwiro tymheredd, ' Dyddiad Defnydido erbyn ', ansawdd a maint cyflenwadau a dderbynnir Hysbysu'r cyflewnr o unrhyw ddiffygion	
2.2.3	Cadw Bwyd	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	Sicrhau y caiff pob bwyd ei gadw yn unol â chyfarwyddiadau'r cynhyrchydd Sicrhau y cedwir labeli ar bob bwyd er mwyn gallu ei olrhain. Labelu bwyd yn unol â chyfarwyddiadau er mwyn gallu ei olrhain	
2.2.4	Paratoi	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	Sicrhau bod yr offer sydd ei angen ar gael ac yn gweithio'n iawn Cynllunio gweithdrefnau'r gwaith ar gyfer bwydlen y dydd Sicrhau caiff bwyd ei ddadrewi ymlaen llaw	
2.2.5	Coginio	Llawlyfr y Gegin Y Ffeil Rysait	Dyddiol	Dechrau'r broses goginio ar yr amser priodol o ran amser(oedd) gweini Cymryd peryglon bwyd penodol i ystyriaeth – dofednod, ffa Ffrengig coch ayb Dilyn anghenion diet arbennig disgyblion ag alergeddau Archwilio peryglon bwyd poeth ac oer risg uchel a cadw cofnodion	

2.2 Arlwyo Diogel Sicrparhad					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.2.6	Oeri	Llawlyfr y Gegin	Fel sy'n ofynnol	Sicrhau bod y bwyd wedi ei oeri i'r tymheredd cywir o fewn yr amser a bennir Sicrhau bod bwyd wedi ei oeri ar y tymheredd cywir cyn oeri neu rewi	
2.2.7	Cadw'n Boeth	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	Sicrhau bod y tymheredd y bwyd yn cael ei gadw'n gywir. Archwilio bwyd oer a phoeth risg uchel a cadw cofnodion	
2.2.8	Ail-dwymo	Llawlyfr y Gegin	Fel sy'n ofynnol	Sicrhau bod bwyd sydd yn cael ei ail-dwymo yn cyrraedd y tymheredd cywir Archwilio'r bwyd a cadw cofnodion	
2.2.9	Cadw mewn Rhewgell	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	Cadw bwyd yn unol â chyfarwyddiadau cynhyrchwyr Labelu holl fwydydd a baratoir er mwyn cwrdd ag amseroedd cadw Sicrhau caiff bwyd wedi ei gadw ei leoli yn unol â chyfarwyddiadau	
2.2.10	Gweini Bwyd	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	Defnyddio celfi cywir i gydymffurfio â gofynion hylendid a maint Sicrhau bod pob disgybl yn derbyn pryd iachus, maethlon cytbwys Sicrhau gall gweithwyr ateb cwestiynau ynghylch y cynhwysion ac ymholiadau perthnasol eraill mewn perthynas a Alergeddau ac Anoddefiadau Bwyd	

2.3 Maeth					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwy	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.3.1.	Cwrdd â gofynion Maeth	Mesur Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Cymru) 2009 a'r Rheoliadau Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Gofynion a Safonau Maeth) (Cymru) 2013.	Dyddiol	Mynychu grŵp Rhwydwaith Arlwy Blas ar Fwyd Gogledd Cymru.	
2.3.2	Bwydleni	Mesur Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Cymru) 2009 a'r Rheoliadau Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Gofynion a Safonau Maeth) (Cymru) 2013.	Dyddiol	Cynllunio bwydleni o flaen llaw gan ddefnyddio prydu gyda ryseitiau safonol y gellir eu dadansoddi o ran maeth I ddarparu "Dadansoddiad o Fwyd" a Dadansoddiad Maeth" fel sydd yn ofynnol gan y Mesur Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Cymru) 2009 a'r Rheoliadau Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Gofynion a Safonau Maeth) (Cymru) 2013. Cynllunio dietau arbennig ar gyfer disgyblion unigol yn ôl yr angen yn unol â'r dystiolaeth meddygol sy'n cefnogi hynny.	
2.3.3	Cynnyrch Ffres	Mesur Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Cymru) 2009 a'r Rheoliadau Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Gofynion a Safonau Maeth) (Cymru) 2013.	Dyddiol	Darparu a hyrwyddo bwydlen a rhaglen datblygu rysait er mwyn dangos bod y fwydlen yn cydymffurfio â'r safonau sy'n seiliedig ar y bwyd e.e. Ffrwythau a llysiau ffres, pysgod olewog a cig ffres a.y.b a ddefnyddir yng nghegin yr ysgol.	
2.4 Hyfforddi Staff					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwy	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.4.1.	Sicrhau bod yr holl staff wedi eu hyfforddi hyd at safonau Lefel 2	Sicrhau y cwblheir hyfforddiant	Yr holl staff i dderbyn yr hyfforddiant anwytho o	Sicrhau bod yr holl staff yn llwyr gydymffurfio â'r holl ofynion hyfforddiant. Hyfforddiant i gynnwys hylendid yn y gegin, systemau	Caniatau hyfforddiant priodol ar y safle.

	System Gwobr Diogelwch Bwyd ac Ansawdd		fewn 5 diwrnod o ddechrau	codio lliw, defnyddio peiriannau yn ddiogel, COSHH ac Asesiadau risg, Polisi Iechyd a Diogelwch. Pecyn anwytho llawn i bawb.	
2.4.2	Sicrhau bod yr holl staff wedi derbyn hyfforddiant diogelu Lefel 1	Sicrhau bod y staff wedi cwblhau'r hyfforddiant lefel 1	Pob tair blynedd	Sicrhau bod yr holl staff yn cydymffurfio'n llawn â'r holl ofynion hyfforddiant	Caniatau cynnal hyfforddiant priodol ar y safle

2.5 Hylendid yn y gegin

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwy	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.5.1.	Hylendid da yn y gegin ac atal traws-halogi.	<ul style="list-style-type: none"> Deddf Diogelwch Bwyd 1990 (Gwelliant) Rheolau 2004 Rheolau Hylendid Bwyd (Cymru) 2006 Deddf Sgorio Hylendid Bwyd (Cymru) 2013 	Dyddiol	<p>Cymryd cyfrifoldeb am hylendid yn y gegin a diogelwch bwyd yng nghegin yr ysgol</p> <p>Sicrhau bod staff sydd wedi derbyn hyfforddiant digonol ar y safle.</p> <p>Cydymffurfio a'r holl argymhellion a nodir yn yr adroddiad yn dilyn archwiliad gan Swyddog Iechyd yr Amgylchedd</p>	Dilyn pob argymhelliad a nodir mewn adroddiad yn dilyn archwiliad gan Swyddog Iechyd yr Amgylchedd
2.5.2	Gweithdrefnau	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	<p>Rhoi cyfarwyddiadau eglur i'r staff ar y safle ynghylch gweithdrefnau cywir</p> <p>Dilyn dull côd lliw er mwyn atal traws-halogi.</p>	Dilyn y dull côd lliw er mwyn atal traws-halogi.
2.5.3	Ffitrwydd i weithio	<p>Rhai sy'n trin bwyd: Ffitrwydd i Weithio – Canllawiau Rheoli ac Arfer Dda 2009 FSA</p> <p>Llawlyfr y Gegin</p>	Fel bo angen	Cydymffurfio â'r canllawiau o ran hysbysu, cofnodi salwch a staff yn dychwelyd i weithio yn dilyn salwch.	Hysbysu'r gwasanaeth ynghylch unrhyw salwch ymhlith disgyblion a staff

2.6 Gweithdrefnau Glanhau

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.6.1.	Glanhau'r gegin, ystafell fwyta a toiledau'r gegin	Llawlyfr y Gegin	Glanhau Dyddiol, Wythnosol, Misol ac yn ystod Gwyliau	<p>Sicrhau bod yr holl staff yn derbyn hyfforddiant mewn gweithdrefnau glanhau</p> <p>Darparu offer a chemegion glanhau digonol o ran ansawdd a nifer</p> <p>Dilyn y dull côd lliw er mwyn atal traws-halogi.</p> <p>Rhoi sylw i asesiadau COSHH a chyfarwyddiadau'r cynhyrchwyr o ran defnyddio a cadw cemegolion</p>	Hysbysu'r Cogydd mewn Gofal ynghylch unrhyw newidiadau i'r adeilad a allai effeithio ar y Gwasanaeth Arlwyo

2.7 Offer a Deunyddiau

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.7.1.	Darparu peiriannau, offer a deunyddiau cegin	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	<p>Archwilio a glanhau holl beiriannau ac offer</p> <p>Trefnu i gynnal a chadw offer y gegin a hysbysu ynghylch unrhyw ddiffygion yn syth</p> <p>Adnewyddu offer trwm a dodrefn yn y man bwyta pan fo angen</p> <p>Cynnal stoc offer ysgafn yn ôl gofynion y gegin</p>	
2.7.2	Defnyddio peiriannau	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	<p>Dilyn holl gyfarwyddiadau Iechyd a Diogelwch wrth ddefnyddio a glanhau'r offer</p> <p>Gweithredu cyfyngiadau ynghylch defnyddio peiriannau a waherddir rhag cael eu defnyddio, i aelodau'r staff sydd wedi derbyn hyfforddiant addas</p>	
2.7.3	Darlleniadau Tymheredd	Llawlyfr y Gegin	Dwywaith bob dydd	Cymryd darlleniadau tymheredd o'r holl rewgistiau a rhewgellodd a cadw cofnodion	

Offer a Deunyddiau (parhad)

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwy	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.7.4	Archwiliadau Graddnodi ac offer	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	Trefnu graddnodi prif gloriannau ac archwiliadau tymheredd Gosod a cynnal dull o archwilio cloriannau ac archwiliadau ar y safle Cofnodi'r holl offer ysgafn	
	Cymryd stoc	Llawlyfr y Gegin	Pob 3 blynedd		

2.8 Iechyd a Diogelwch

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwy	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.8.1	Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle	<ul style="list-style-type: none"> • Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle 1974 • Rheolau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle 1999 • Rheolau Trydan yn y Gweithle 1989 • Rheolau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH) 2002 • Rheolau Gweithrediad au Trin â Llaw 1992 • Rheolau Gweithio o Uchder 2005 • Rheolau Diogelwch Nwy (Gosod a Defnyddio) 1998 	Dyddiol	Cydymffurfio â phob deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch perthnasol	Cydymffurfio â phob Deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch perthnasol

2.8 Iechyd a Diogelwch parhad					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwy	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.8.2.	Polisi/Canllawiau Iechyd a Diogelwch	Polisi ysgrifenedig ac/neu ganllawiau sy'n cynnwys Datganiad a chyfrifoldebau ynghylch Diogelwch	Diwygir fel bo angen	Bod yn gyfarwydd â deddfwriaeth I a D cyfredol Cydymffurfio â deddfwriaeth o'r fath Cydymffurfio â holl Bolisiau Iechyd a Diogelwch Gwynedd	Cydymffurfio â phob Deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch Cydymffurfio â holl Bolisiau Iechyd a Diogelwch Gwynedd
2.8.3	Asesiadau Risg	Cyflwynir, gyda hyfforddiant, i'r safle Asesiadau risg generig, Unigol a penodol i'r Safle Cyflwynir, gyda hyfforddiant, i'r safle	Asesiadau generig yn cael eu hadolygu'n flynyddol, Unigol neu Benodol i'r Safle fel bo angen.	Ymgymryd â, cydymffurfio â ac adolygu'r holl asesiadau risg sy'n ymwneud â'r gwasanaeth a ddarperir. Hysbysu'r pennaeth ynghylch unrhyw faterion Iechyd a Diogelwch a allai effeithio ar staff, disgyblion neu ymwelwyr	Cysylltu â'r Rheolwr Arlwy a Glanhau Ysgolion ynghylch pob mater yn ymwneud â Iechyd a Diogelwch
2.8.4	Asesiadau COSHH	Rhoddir asesiadau COSH Generig, Unigol a phenodol i'r Safle, gyda hyfforddiant, i'r safle	Asesiadau generig yn cael eu hadolygu'n flynyddol Unigol neu Benodol i'r Safle fel bo angen	Ymgymryd â, cydymffurfio â ac adolygu pob asesiad COSHH ynghylch y gwasanaeth a ddarperir. Hysbysu'r Pennaeth ynghylch unrhyw faterion Iechyd a Diogelwch a allai effeithio ar staff, disgyblion neu ymwelwyr	Cysylltu â'r Rheolwr Arlwy a Glanhau Ysgolion ynghylch pob mater yn ymwneud â Iechyd a Diogelwch
2.8.5	Hyfforddiant Iechyd a Diogelwch	Sicrhau caiff staff yr holl hyfforddiant perthnasol er mwyn cyflawni eu tasgau yn ddiogel	Hyfforddiant anwytho Hyfforddiant ar y safle gan Rheolwr Arlwy a Glanhau Ysgolion	Sicrhau caiff holl aelodau'r staff hyfforddiant perthnasol Cofnodi pob hyfforddiant	Caniatáu cynnal hyfforddiant priodol ar y safle

Hyfforddiant
Corfforaethol
fel bo angen

2.8 Iechyd a Diogelwch parhad					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.8.6	Parhad Busnes	Cynlluniau Parhad Gwasanaeth – Y Gwasanaeth Arlwyo	Fel bo angen	<p>Llunio Cynllun Parhad Gwasanaeth ar gyfer y Gwasanaeth Arlwyo er mwyn darparu'r gwasanaeth trwy gydol argyfwng.</p> <p>Adolygu a diweddarau'r cynllun er mwyn ymateb i newid mewn amgylchiadau</p> <p>Sicrhau bod y Cogydd mewn Gofal yn gyfarwydd â'r cynllun</p> <p>Cymryd rhan mewn profi'r cynllun</p>	Hysbysu'r Rheolwr Arlwyo a Glanhau Ysgolion o unrhyw anghenion arbennig mewn argyfwng.
2.9 Cael gwared o wastraff					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.9.1.	Cael gwared o wastraff bwyd	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	<p>Sicrhau defnydd cywir o unrhyw unedau cael gwared o wastraff</p> <p>Sicrhau bod caeadau biniau wedi eu cau'n ddiogel</p> <p>Marcio pob bwyd gwastraff a gedwir i'w gasglu gyda labeli 'Nid ar gyfer ei Fwyta'</p>	
2.10 Glanhau yn ystod Gwyliau Ysgol					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.10.1.	Glanhau yn ystod gwyliau ysgol	Tasgau penodol blynyddol i'w cyflawni yn ystod gwyliau'r ysgol	Gwyliau Ysgol Haf, Gaeaf a Pasg	Sicrhau caiff y safle ei lanhau yn unol â'r tasgau a enwir fel bod yn cael eu cyflawni'n flynyddol a theirgwaith y flwyddyn o fewn manyleb y safle a Llawlyfr y Gegin.	Cysylltu â'r Rheolwr Arlwyo a Glanhau Ysgolion ynghylch unrhyw waith adeiladu sydd i'w gyflawni yn ystod gwyliau'r ysgol.

Ysgolion Cynradd ac Arbennig
Primary and Special Schools

2.11 Marchnata					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwy	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.11.1	Dyddiau Themau	Llawlyfr y Gegin	Fel bo angen	Cynllunio a cyflenwi bwydlen arbennig Addurno'r man gweini Rhoi dewisiadau bwydlen i'r ysgol	Cysylltu â'r Cogydd
2.11.2	Hyrwyddo Prydau Ysgol	Llawlyfr y Gegin	Fel bo angen	Awgrymu sesiwn blasu i rieni er mwyn hyrwyddo prydau ysgol Darparu adnoddau ychwanegol a samplau ar gyfer amser cytunedig.	Cysylltu â'r Cogydd
2.12 Cywiro Diffygion					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwy	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.12.1.	Newid Bwydlen	Llawlyfr y Gegin	Fel bo angen	Ymateb i brinder cyflenwi, argyfyngau lleol problemau staffio gyda dewisiadau addas Cytuno gyda'r Pennaeth i wyro oddi wrth y fwydlen am gyfnod penodol	
2.12.2	Cwynion	Llawlyfr y Gegin	Fel bo angen	Casglu ac ymateb i gwynion gan ddisgyblion a staff Datrys cwynion gan gyfeirio at yr uwch reolwyr os oes angen. Casglu data ar gwynion a dadansoddi er mwyn ystyried mesurau ataliol	Hysbysu yngylch unrhyw sylwadau neu gŵyn gan ddisgyblion neu staff yn syth i'r Cogydd mewn Gofal
2.13 Monitro Cytundeb					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwy	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.13.1.	Ymweld â safleoedd i gynnal safonau	Cydymffurfio â manyleb cytundeb	Adolygiad blynyddol gyda'r Pennaeth Tim Rheoli y Gwasanaeth Arlwy a	Archwilio a cofnodi. Rhoi adborth ar unrhyw faterion Darparu tystiolaeth bod gweithdrefnau'n cael eu dilyn ar y safle a bod Systemau Rheoli priodol mewn lle ac yn cael eu dilyn.	Cytuno i gynnal cyfarfodydd gyda Rheolwr Arlwy a Glanhau Ysgolion er mwyn cwblhau holiadur ansawdd y gwasanaeth.

Glanhau
Ysgolion yn
cyfarfod yn
rheolaidd

2.14 Cefnogaeth i Benaethiaid a Llywodraethwyr

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.14.1.	Cyngor proffesiynol ynghylch arlwyo, maeth a hylendid bwyd ayb	Ymateb i ofynion cwsmeriaid	Fel bo angen	Sicrhau bod bwyd yn iachus, maethlon a blasus Ymateb i bryderon rhieni a plant ynghylch alergeddau a dietau arbennig Hysbysu o ddifrod Ceisio sicrhau gwelliannau i'r gwasanaeth yn barhaus	Cytuno i gyfarfodydd Lleisio unrhyw bryderon
2.14.2	Gwaith ychwanegol	Fel cytunwyd	Fel bo angen	Gwaith ychwanegol yn dilyn: <ul style="list-style-type: none"> Gwaith adeiladau Argyfyngau – e.e. Llifogydd Agor yr ysgol gyda'r nos 	

2.15 Materion cyflogaeth

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.15.1	Materion Cyflogaeth	Polisiâu Cyngor Gwynedd	Fel bo angen	Recriwtio Diogel (gan gynnwys DBS) Talu Cyflogau Terfynu Rheoli Absenoldebau Disgyblu Cwynion Iechyd a lles Cam-ddefnydd o sylweddau Dychwelyd i waith	Croeso i fynychu unrhyw gyfweiliad.
2.15.2.	Gwiriadau DBS	Gwiriadau estyniedig i'r holl weithwyr	Cyn dechrau gweithio	Rhoi gwybod i'r Pennaeth am unrhyw euogfarnau neu addasrwydd ar gyfer y swydd	Rhoi gwybod i'r gwasanaeth am unrhyw ddigwyddiad sy'n achosi pryder

2.16 Gwasanaethau Ariannol

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	
2.16.1.	Rheoli cyllidebau	Fel sy'n ofynnol gan archwilwyr Gwynedd	Blynyddol	Codi anfonebau Trafod unrhyw addasiadau gydag ysgolion	Cysylltu â'r Uwch Swyddog Gwasanaethau Ategol
	Prydau ysgol incwm ac ôl-ddyledion	Fel sy'n ofynnol dan Reolau Ariannol y Cyngor	Blynyddol	Cost prydau i ddisgyblion ac oedolion – adolygiad blynyddol	Hysbysu rheni ynghylch unrhyw gynnydd mewn pris
			Fel bo angen	Paratoi canllawiau a hyfforddiant ar gyfer clerc prydau ysgol ynghylch rheoliadau ariannol	Sicrhau bod clerc yr ysgol yn dilyn y canllawiau, cwblhau datganiadau incwm perthnasol, a talu'r incwm i mewn o leiaf unwaith yr wythnos.
			Fel bo Angen	Cynghori ysgolion ynghylch yr argymhellion wrth ddelio ag ôl-ddyledion Trefnu i gasglu ôl-ddyledion sy'n ddyledus – System Dyledwyr y Cyngor	Delio gydag ôl-ddyledion yn unol â'r canllawiau a trosglwyddo ôl-ddyledion i'r Adran Addysg i'w casglu

2.17 Gwasanaeth Dwyieithog

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.17.1.	Hollol ddwyieithog yn unol â Polisi Gwynedd	Fel sy'n ofynnol gan Bolisi Gwynedd	Dyddiol	Darparu dogfennaeth gywir yn Gymraeg neu'n ddwyieithog fel bo angen	Hollol ddwyieithog yn unol â Polisi Gwynedd

3.0 Cost y gwasanaeth

3.0.1. **Cynigir cytundeb am bris fydd yn cyfateb i ddyraniad yr Ysgol**

Cytundeb Lefel Gwasanaeth Gwasanaeth Arlwyo

Ysgol Uwchradd

Ebrill 2015 – Mawrth 2018



CYNNWYS

1.0 Rhagymadrodd

- 1.1 Y Cytundeb
- 1.2 Y Gwasanaeth
- 1.3 Dulliau Darparu
- 1.4 Cyfrinachedd
- 1.5 Datrys Anghydfod
- 1.6 Hyd y Cytundeb
- 1.7 Amodau Terfynu'r Cytundeb

2.0 Pecynnau Craidd

- 2.1 Gwasanaeth Arlwy- golwg gyffredinol
- 2.2 Arlwy Diogel Pendant
- 2.3 Maeth
- 2.4 Hyfforddi Staff
- 2.5 Glanweithdra yn y Gegin
- 2.6 Gweithdrefnau Glanhau
- 2.7 Offer a Deunyddiau
- 2.8 Iechyd a Diogelwch
- 2.9 Cael gwared o Wastraff
- 2.10 Glanhau yn ystod Gwyliau Ysgol
- 2.11 Marchnata
- 2.12 Cywiro diffygion
- 2.13 Monitro Cytundeb
- 2.14 Cefnogaeth ar gyfer Penaethiaid a Llywodraethwyr
- 2.15 Materion Cyflogaeth
- 2.16 Gwasanaethau Ariannol
- 2.17 Gwasanaeth Dwyieithog

3.0 Cost y Cytundeb

1.0 RHAGYMDRODD

1.1 Y Cytundeb

Mae hwn yn Gytundeb Lefel Gwasanaeth (CLG) rhwng Gwasanaeth Arlwygo a Glanhau Ysgolion, Adran Addysg ac Ysgolion Uwchradd i ddarparu Gwasanaeth Arlwygo cynhwysfawr.

1.2 Y Gwasanaeth

Arlwygo

Y prif amcan yw darparu gwasanaeth o ansawdd uchel, sy'n cynnig gwerth am arian, sy'n ymateb i anghenion ein cwsmeriaid. A ninnau'n rhan o Gyngor Gwynedd, rydym yn cydnabod ein dyletswydd i'r gymuned leol i ddarparu gwasanaeth o ansawdd a gwerth da am arian i bobl Gwynedd.

Darparu gwasanaeth o safon uchel drwy reoli a rhoi arweiniad, drwy weithdrefnau a phrosesau cost effeithiol a thrwy ddarparu hyfforddiant perthnasol o ansawdd da i bob gweithiwr.

Darparu pob gwasanaeth yn ddwyieithog a thrin ein cwsmeriaid â chwarteisi a pharch.

Trwy gyflogi tîm rheoli proffesiynol a gweithlu medrus, a chynnal safonau da cyson o ran ansawdd, ein nod yw darparu dewis o brydau o ansawdd da, maethlon ar gyfer disgyblion a staff.

1.3 Dulliau Darparu

Bydd y gwasanaeth yn ffurfio partneriaeth gyda'r Ysgolion er mwyn darparu bwyd o ansawdd da a maethlon ar gyfer pob disgybl, staff ac ymwelwyr yn unol â'u anghenion unigol.

Mae gennym ddwy ddogfen ansawdd, sef Ffeil Polisi Ansawdd a Llawlyfr Cegin, a ddosberthir i bob safle. Mae'r llawlyfrau hyn yn cynnwys gweithdrefnau a pholisiau wedi eu diffinio.

Er mwyn cyd ymfurfuo'n llawn â'r gofynion o ran safonau ansawdd sydd eu hangen a cheisio gwelliant parhaus yn y Gwasanaeth Arlwygo, bydd y Tim Rheoli Gwasanaeth Arlwygo a Glanhau Ysgolion yn monitro'r safonau yn rheolaidd, ac yn cyflwyno adroddiad i staff yr ysgol a Phenaeithaid.

Bydd y Gwasanaeth yn cyflogi nifer digonol o unigolion er mwyn sicrhau y darperir y gwasanaeth bob amser hyd at y safon sy'n ofynnol.

Mae'r holl staff wedi eu hyfforddi ac wedi cymhwyso hyd at Hylendid Bwyd/Diogelwch Bwyd Sylfaenol Lefel 2 a bydd y Cogydd mewn Gofal wedi derbyn hyfforddiant ar Werthoedd Maeth.

Mae'r holl staff wedi derbyn hyfforddiant diogelu lefel 1.

Mae gennym strategaeth Caffael Bwyd sy'n sicrhau bod ein cytundeb â chyflenwyr bwyd yn cwrdd â'n safonau uchel o ran olrhain tras bwydydd a'u bod yn cydymffurfio â'r Rheolau Hylendid a Diogelwch Bwyd.

Cynhaliwyd profion ar yr holl gynnyrch a'r offer ac maent yn cwrdd â chanllawiau diogelwch Amgylchedd. Mae Hyfforddiant Anwytho yn cynnwys Defnyddio Peiriannau'n Ddiogel.

Mae ein bwydlenni yn nodwedd gref o'n gweithdrefnau. Caiff y rhain eu cynllunio ymlaen llaw gan ddefnyddio bwyd a ryseitiau safonol y gellir eu dadansoddi o ran maeth er mwyn darparu "Dadansoddiad Bwyd" a "Dadansoddiad Maeth" fel sy'n ofynnol er mwyn cydymffurfio a'r Mesur Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Cymru) 2009 a'r Rheoliadau Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Gofynion a Safonau Maeth) (Cymru) 2013.

Bydd y gwasanaeth yn ymateb yn syth i unrhyw achosion o ddiffyg cydymffurfiaeth neu i unrhyw gwynion a dderbynnir.

Bydd y Gwasanaeth Arlwyio yn cydymffurfio â'r Rheoliadau (Diwygiedig) Diogelwch Bwyd 1990 (Diwygiedig) 2001, Rheoliadau Hylendid Bwyd (Cymru) 2006 a Deddf Sgorio Hylendid Bwyd (Cymru) 2013.

Bydd y Gwasanaeth Arlwyio yn cydymffurfio â Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle 1974, ynghyd â'r holl reoliadau, codau ymarfer cymeradwy a deddfau eraill, ac yn adrodd am unrhyw anafiadau, clefydon neu ddigwyddiadau peryglus yn unol â rheoliadau RIDDOR 2013.

1.4 Cyfrinachedd

Bydd y Gwasanaeth Arlwyio yn sicrhau bod pob aelod o staff yn arddel cyfrinachedd unrhyw ddata, a bod gwybodaeth yn cael ei storio'n ddiogel heb unrhyw amheuan am gyfrinachedd y wybodaeth.

Bydd y Gwasanaeth Arlwyio yn cydymffurfio'n llawn â deddfwriaeth diogelu data.

1.5 Datrys Anghydfodau

Dylid cyfeirio unrhyw gwynion neu sylwadau ynghylch y Gwasanaeth yn syth at y Cogyddes mewn Gofal a'r Rheolwr Arlwyio a Glanhau Ysgolion. Bydd y Rheolwr Arlwyio a Glanhau Ysgolion yn ceisio datrys unrhyw wahaniaethau barn ar gynnwys neu weithrediad y cytundeb hwn drwy drafodaeth. Os na ellir dod i gytundeb, dylid cyfeirio'r anghydfod at yr Uwch Swyddog Gwasanaethau Atodol.

1.6 Hyd y Cytundeb

Cynigir cytundeb tair blynedd rhwng 1 Ebrill 2015 a 31 Mawrth 2018.

1.7 Terfynu'r Cytundeb

Bydd rhybudd ysgrifenedig o dri mis yn cael ei roi gan y naill barti cyn terfynu'r cytundeb.

2.0 Pecynnau Craidd

Mae'r CLG yn sicrhau bod gan yr ysgol weithdrefn eglur sy'n cydymffurfio â *Rheolau Ariannol y Cyngor* ac yn diogelu rhag methu â bodloni gofynion statudol.

2.1 Gwasanaeth Arlwygo – Trosolwg

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwygo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.1.1.	Darparu Bwyd iachus, maethlon a blasu ar gyfer disgyblion ac athrawon	<p>Sicrhau bod y gwasanaethau arlwygo yn darparu'r bwyd o'r ansawdd a'r maint sy'n ofynnol ar yr amser mae ei angen</p> <p>Dilyn System Pwyntiau Dadansoddiad Peryglon Safle a Rheolaeth Tyngedfennol (HACCP) arlwygo dyddiol.</p> <p>Sicrhau bod y bwyd a ddarperir yn cwrdd â canllawiau Mesur Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Cymru) 2009 a'r Rheoliadau Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Gofynion a Safonau Maeth) (Cymru) 2013.</p> <p>Y Polisi Ansawdd – Gwasanaeth Arlwygo</p>	Dyddiol	<p>Cymryd cyfrifoldeb am holl wasanaeth prydau ysgol yr ysgol.</p> <p>Sicrhau bod staff wedi eu hyfforddi'n ddigonol ar y safle.</p> <p>Rhoi cyfarwyddiadau eglur i'r staff ar y safle ynghylch gofynion cywir</p> <p>Sicrhau bod y pryd ysgol yn unol â'r Ffeil Llawlyfr y Gegin a Ryseit</p> <p>Systemau côd lliw mewn lle i ddileu traws halogi yn enwedig yn y toiledau.</p> <p>Darparu Ffeil Llawlyfr y Gegin a Rysait.</p> <p>Darparu Polisi Iechyd a Diogelwch.</p> <p>Cydweithredu â staff yr ysgol mewn perthynas ag unrhyw fân newidiadau e.e. nosweithiau rhieni, dramâu, teithiau ysgol</p>	<p>Cynnal a chadw adeilad y gegin. Darparu dŵr, nwy a thrydan. Trefnu unrhyw anghenion ychwanegol.</p> <p>Rhoi gwybodaeth i'r staff ar y safle ynghylch unrhyw newidiadau i'r drefn arferol e.e. noson rhieni a teithiau ysgol</p>

2.2 Arlwyo Diogel Sicr

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.2.1.	Archebu	Prynu cyflenwadau gan gyflenwyr cydnabyddiedig Manyleb Cytundeb Cyflenwr Llawlyfr y Gegin	Fel sy'n ofynnol	Sicrhau bod lefelau digonol o stoc Cadw cofnodion o bob archeb	Hysbysu'r Cogydd mewn Gofal ynghylch unrhyw achlysuron arbennig ble mae posibilrwydd bydd angen eitemau ychwanegol
2.2.2	Derbyn Bwyd	Llawlyfr y Gegin	Fel sy'n ofynnol	Gwirio tymheredd, ' Dyddiad Defnydido erbyn ', ansawdd a maint cyflenwadau a dderbynnir Hysbysu'r cyflenwr o unrhyw ddiffygion	
2.2.3	Cadw Bwyd	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	Sicrhau y caiff pob bwyd ei gadw yn unol â chyfarwyddiadau'r cynhyrchydd Sicrhau y cedwir labeli ar bob bwyd er mwyn gallu ei olrhain. Labelu bwyd yn unol â chyfarwyddiadau er mwyn gallu ei olrhain	
2.2.4	Paratoi	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	Sicrhau bod yr offer sydd ei angen ar gael ac yn gweithio'n iawn Cynllunio gweithdrefnau'r gwaith ar gyfer bwydlen y dydd Sicrhau caiff bwyd ei ddadrewi ymlaen llaw	
2.2.5	Coginio	Llawlyfr y Gegin Y Ffeil Rysait	Dyddiol	Dechrau'r broses goginio ar yr amser priodol o ran amser(oedd) gweini Cymryd peryglon bwyd penodol i ystyriaeth – dofednod, ffa Ffrengig coch ayb Dilyn anghenion diet arbennig disgyblion ag alergeddau Archwilio peryglon bwyd poeth ac oer risg uchel a cadw cofnodion	

2.2 Arlwyo Diogel Sicrparhad					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.2.6	Oeri	Llawlyfr y Gegin	Fel sy'n ofynnol	<p>Sicrhau bod y bwyd wedi ei oeri i'r tymheredd cywir o fewn yr amser a bennir</p> <p>Sicrhau bod bwyd wedi ei oeri ar y tymheredd cywir cyn oeri neu rewi</p>	
2.2.7	Cadw'n Boeth	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	<p>Sicrhau bod y tymheredd y bwyd yn cael ei gadw'n gywir.</p> <p>Archwilio bwyd oer a phoeth risg uchel a cadw cofnodion</p>	
2.2.8	Ail-dwymo	Llawlyfr y Gegin	Fel sy'n ofynnol	<p>Sicrhau bod bwyd sydd yn cael ei ail-dwymo yn cyrraedd y tymheredd cywir</p> <p>Archwilio'r bwyd a cadw cofnodion</p>	
2.2.9	Cadw mewn Rhewgell	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	<p>Cadw bwyd yn unol â chyfarwyddiadau cynhyrchwyr</p> <p>Labelu holl fwydydd a baratoir er mwyn cwrdd ag amseroedd cadw</p> <p>Sicrhau caiff bwyd wedi ei gadw ei leoli yn unol â chyfarwyddiadau</p>	
2.2.10	Gweini Bwyd	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	<p>Defnyddio celfi cywir i gydymffurfio â gofynion hylendid a maint</p> <p>Sicrhau bod pob disgybl yn derbyn pryd iachus, maethlon cytbwys</p> <p>Sicrhau gall gweithwyr ateb cwestiynau ynghylch y cynhwysion ac ymholiadau perthnasol eraill mewn perthynas a Alergeddau ac Anoddefiadau Bwyd</p>	

2.3 Maeth

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwy	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.3.1.	Cwrdd â gofynion Maeth	Mesur Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Cymru) 2009 a'r Rheoliadau Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Gofynion a Safonau Maeth) (Cymru) 2013.	Dyddiol	Mynychu grŵp Rhwydwaith Arlwy Blas ar Fwyd Gogledd Cymru.	Rhoi arweiniad clir er mwyn sicrhau bod gwella iechyd yn elfen allweddol. Sicrhau bod pob rhan o gymuned yr Ysgol yn cyfrannu at ddatblygu polisiau ac arferion sydd yn cwrdd â gofynion maeth Mesur Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Cymru) 2009 a'r Rheoliadau Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Gofynion a Safonau Maeth) (Cymru) 2013.
2.3.2	Bwydlenni	Mesur Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Cymru) 2009 a'r Rheoliadau Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Gofynion a Safonau Maeth) (Cymru) 2013.	Dyddiol	Cynllunio bwydlenni o flaen llaw gan ddefnyddio prydau gyda ryseitiau safonol y gellir eu dadansoddi o ran maeth I ddarparu "Dadansoddiad o Fwyd" a Dadansoddiad Maeth" fel sydd yn ofynnol gan y Mesur Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Cymru) 2009 a'r Rheoliadau Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Gofynion a Safonau Maeth) (Cymru) 2013. Cynllunio dietau arbennig ar gyfer disgyblion unigol yn ôl yr angen yn unol â'r dystiolaeth meddygol sy'n cefnogi hynny.	
2.3.3	Cynnyrch Ffres	Mesur Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Cymru) 2009 a'r Rheoliadau Bwyta'n Iach mewn Ysgolion (Gofynion a Safonau Maeth) (Cymru) 2013	Dyddiol	Darparu a hyrwyddo bwydlen a rhaglen datblygu rysait er mwyn dangos bod y fwydlen yn cydymffurfio â'r safonau sy'n seiliedig ar y bwyd e.e. Ffrwythau a llysiau ffres, pysgod olewog a cig ffres a.y.b a ddefnyddir yng nghegin yr ysgol.	

2.4 Hyfforddi Staff

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.4.1.	Sicrhau bod yr holl staff wedi eu hyfforddi hyd at safonau Lefel 2 System Gwobr Diogelwch Bwyd ac Ansawdd	Sicrhau y cwblheir hyfforddiant	Yr holl staff i dderbyn yr hyfforddiant anwytho o fewn 5 diwrnod o ddechrau gweithio	Sicrhau bod yr holl staff yn llwyr gydymffurfio â'r holl ofynion hyfforddiant. Hyfforddiant i gynnwys hylendid yn y gegin, systemau codio lliw, defnyddio peiriannau yn ddiogel, COSHH ac Asesiadau risg, Polisi Iechyd a Diogelwch. Pecyn anwytho llawn i bawb.	Caniatau hyfforddiant priodol ar y safle.
2.4.2.	Sicrhau bod yr holl staff wedi derbyn hyfforddiant diogelu Lefel 1	Sicrhau bod y staff wedi cwblhau'r hyfforddiant lefel 1	Pob tair blynedd	Sicrhau bod yr holl staff yn cydymffurfio'n llawn â'r holl ofynion hyfforddiant	Caniatau cynnal hyfforddiant priodol ar y safle

2.5 Hylendid yn y gegin

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.5.1.	Hylendid da yn y gegin ac atal traws-halogi.	<ul style="list-style-type: none"> Deddf Diogelwch Bwyd 1990 (Gwelliant) Rheolau 2004 Rheolau Hylendid Bwyd (Cymru) 2006 Deddf Sgorio Hylendid Bwyd(Cymru) 2013 	Dyddiol	Cymryd cyfrifoldeb am hylendid yn y gegin a diogelwch bwyd yng nghegin yr ysgol Sicrhau bod staff sydd wedi derbyn hyfforddiant digonol ar y safle. Cydymffurfio â'r holl argymhellion a nodir yn yr adroddiad yn dilyn archwiliad gan Swyddog Iechyd yr Amgylchedd	Cynnal a chadw adeilad y gegin a'r gwasanaethau. Dilyn pob argymhelliad a nodir mewn adroddiad yn dilyn archwiliad gan Swyddog Iechyd yr Amgylchedd sydd yn cael ei gynnwys yng nghyfrifoldeb gweithredu yr Ysgol er mwyn cyfarfod â rheolidau diogelwch bwyd.
2.5.2.	Gweithdrefnau	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	Rhoi cyfarwyddiadau eglur i'r staff ar y safle ynghylch gweithdrefnau cywir Dilyn dull côd lliw er mwyn atal traws-halogi.	Dilyn y dull côd lliw er mwyn atal traws-halogi.
2.5.3.	Ffitrwydd i weithio	Rhai sy'n trin bwyd: Ffitrwydd i Weithio – Canllawiau Rheoli ac Arfer Dda 2009 FSA	Yn ol yr angen	Cydymffurfio â'r canllawiau o ran hysbysu, cofnodi salwch a staff yn dychwelyd i weithio yn dilyn salwch.	Hysbysu'r gwasanaeth ynghylch unrhyw salwch ymhlith disgyblion a staff

Llawlyfr y Gegin

2.6 Gweithdrefnau Glanhau					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.6.1.	Glanhau'r gegin, ystafell fwyta a toiledau'r gegin	Llawlyfr y Gegin	Glanhau Dyddiol, Wythnosol, Misol ac yn ystod Gwyliau	<p>Sicrhau bod yr holl staff yn derbyn hyfforddiant mewn gweithdrefnau glanhau</p> <p>Darparu offer a chemegion glanhau digonol o ran ansawdd a nifer</p> <p>Dilyn y dull côd lliw er mwyn atal traws-halogi.</p> <p>Rhoi sylw i asesiadau COSHH a chyfarwyddiadau'r cynhyrchwyr o ran defnyddio a cadw cemegolion</p>	Hysbysu'r Cogydd mewn Gofal ynghylch unrhyw newidiadau i'r adeilad a allai effeithio ar y Gwasanaeth Arlwyo
2.7 Offer a Deunyddiau					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.7.1.	Darparu peiriannau, offer a deunyddiau cegin	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	<p>Archwilio a glanhau holl beiriannau ac offer</p> <p>Trefnu i gynnal a chadw offer y gegin a hysbysu ynghylch unrhyw ddiffygion yn syth</p>	<p>Ariannu cost adnewyddu offer trwm, ysgafn a dodrefn yn y man bwyta pan fo angen yn ôl gofynion y gegin</p> <p>Ariannu'r gwaith cynnal a chadw offer y gegin</p>
2.7.2	Defnyddio peiriannau	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	<p>Dilyn holl gyfarwyddiadau Iechyd a Diogelwch wrth ddefnyddio a glanhau'r offer</p> <p>Gweithredu cyfyngiadau ynghylch defnyddio peiriannau a waherddir rhag cael eu defnyddio, i aelodau'r staff sydd wedi derbyn hyfforddiant addas</p>	
2.7.3	Darlleniadau Tymheredd	Llawlyfr y Gegin	Dwy waith bob dydd	Cymryd darlleniadau tymheredd o'r holl rewgistiau a rhewgellodd a cadw cofnodion	
2.7.4	Archwiliadau Graddnodi ac offer	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	<p>Trefnu graddnodi prif gloriannau ac archwiliadau tymheredd</p> <p>Gosod a cynnal dull o archwilio cloriannau ac archwiliadau ar y safle</p>	
	Cymryd stoc	Llawlyfr y Gegin	Pob 3 blynedd	Cofnodi'r holl offer ysgafn	

2.8 Iechyd a Diogelwch

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.8.1	Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle	<ul style="list-style-type: none"> • Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle 1974 • Rheolau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle 1999 • Rheolau Trydan yn y Gweithle 1989 • Rheolau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH) 2002 • Rheolau Gweithrediadau Trin â Llaw 1992 • Rheolau Gweithio o Uchder 2005 • Rheolau Diogelwch Nwy (Gosod a Defnyddio) 1998 	Dydio	Cydymffurfio â phob deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch Deddf Iechyd a Diogelwch perthnasol	Cydymffurfio â pob Deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch perthnasol
2.8.2.	Polisi/Canllawiau Iechyd a Diogelwch	Polisi ysgrifenedig ac/neu ganllawiau sy'n cynnwys Datganiad a chyfrifoldebau ynghylch Diogelwch. Cyflwynwyd gyda hyfforddiant, perthnasol i'r safle	Diwygir fel bo angen	<p>Bod yn gyfarwydd â deddfwriaeth I a D cyfredol</p> <p>Cydymffurfio â deddfwriaeth o'r fath</p> <p>Cydymffurfio â holl Bolisiau Iechyd a Diogelwch Gwynedd</p>	<p>Cydymffurfio â phob Deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch</p> <p>Cydymffurfio â holl Bolisiau Iechyd a Diogelwch Gwynedd</p>

2.8.3	Asesiadau Risg	Asesiadau risg generig, Unigol a penodol i'r Safle. Cyflwynwyd gyda hyfforddiant, perthnasol i'r safle	Asesiadau generig yn cael eu hadolygu'n flynyddol, Unigol neu Benodol i'r Safle fel bo angen.	Ymgymryd â, cydymffurfio â ac adolygu'r holl asesiadau risg sy'n ymwneud â'r gwasanaeth a ddarperir. Hysbysu'r pennaeth ynghylch unrhyw faterion Iechyd a Diogelwch a allai effeithio ar staff, disgyblion neu ymwelwyr	Cysylltu â'r Rheolwr Arlwyo a Glanhau Ysgolion ynghylch pob mater yn ymwneud â Iechyd a Diogelwch
2.8.4	Asesiadau COSHH	Rhoddir asesiadau COSH Generig, Unigol a phenodol i'r Safle, gyda hyfforddiant.	Asesiadau generig yn cael eu hadolygu'n flynyddol Unigol neu Benodol i'r Safle fel bo angen	Ymgymryd â, cydymffurfio â ac adolygu pob asesiad COSHH ynghylch y gwasanaeth a ddarperir. Hysbysu'r Pennaeth ynghylch unrhyw faterion Iechyd a Diogelwch a allai effeithio ar staff, disgyblion neu ymwelwyr	Cysylltu â'r Rheolwr Arlwyo a Glanhau Ysgolion ynghylch pob mater yn ymwneud â Iechyd a Diogelwch
2.8.5	Hyfforddiant Iechyd a Diogelwch	Sicrhau caiff staff yr holl hyfforddiant perthnasol er mwyn cyflawni eu tasgau yn ddiogel	Hyfforddiant anwytho Hyfforddiant ar y safle gan Rheolwr Arlwyo a Glanhau Ysgolion Hyfforddiant Corfforaethol yn ôl yr angen	Sicrhau caiff holl aelodau'r staff hyfforddiant perthnasol Cofnodi pob hyfforddiant	Caniatáu cynnal hyfforddiant priodol ar y safle
2.8.6	Parhad Busnes	Cynlluniau Parhad Gwasanaeth – Y Gwasanaeth Arlwyo	Yn ôl yr angen	Llunio Cynllun Parhad Gwasanaeth ar gyfer y Gwasanaeth Arlwyo er mwyn darparu'r gwasanaeth trwy gydol argyfwng. Adolygu a diweddarau'r cynllun er mwyn ymateb i newid mewn amgylchiadau Sicrhau bod y Cogydd mewn Gofal yn gyfarwydd â'r cynllun Cymryd rhan mewn profi'r cynllun	Hysbysu'r Rheolwr Arlwyo a Glanhau Ysgolion o unrhyw anghenion arbennig mewn argyfwng.

2.9 Cael gwared o wastraff					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwygo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.9.1.	Cael gwared o wastraff bwyd	Llawlyfr y Gegin	Dyddiol	<p>Sicrhau defnydd cywir o unrhyw unedau cael gwared o wastraff</p> <p>Sicrhau bod caeadau biniau wedi eu cau'n ddiogel</p> <p>Marcio pob bwyd gwastraff a gedwir i'w gasglu gyda labeli 'Nid ar gyfer ei Fwyta'</p>	
2.10 Glanhau yn ystod Gwyliau Ysgol					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwygo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.10.1.	Glanhau yn ystod gwyliau ysgol	Tasgau penodol blynyddol i'w cyflawni yn ystod gwyliau'r ysgol	Gwyliau Ysgol Haf, Gaeaf a Pasg	Sicrhau caiff y safle ei lanhau yn unol â'r tasgau a enwir fel bod yn cael eu cyflawni'n flynyddol a theirgwaith y flwyddyn o fewn manyleb y safle a Llawlyfr y Gegin.	Cysylltu â'r Rheolwr Arlwygo a Glanhau Ysgolion ynghylch unrhyw waith adeiladu sydd i'w gyflawni yn ystod gwyliau'r ysgol.
2.11 Marchnata					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwygo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.11.1	Dyddiau Themau	Llawlyfr y Gegin	Yn ôl yr angen	<p>Cynllunio a cyflenwi bwydlen arbennig</p> <p>Addurno'r man gweini</p> <p>Rhoi dewisiadau bwydlen i'r ysgol</p>	Cysylltu â'r Cogydd
2.11.2	Hyrwyddo Prydau Ysgol	Llawlyfr y Gegin	Yn ôl yr angen	<p>Awgrymu sesiwn blasu i rieni er mwyn hyrwyddo prydau ysgol</p> <p>Darparu adnoddau ychwanegol a samplau ar gyfer amser cytunedig.</p>	Cysylltu â'r Cogydd
2.12 Cywiro Diffygion					
	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwygo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.12.1.	Newid Bwydlen	Llawlyfr y Gegin	Yn ôl yr angen	<p>Ymateb i brinder cyflenwi, argyfyngau lleol problemau staffio gyda dewisiadau addas</p> <p>Cytuno gyda'r Pennaeth i wyro oddi wrth y fwydlen am gyfnod penodol</p>	

2.12.2	Cwynion	Llawlyfr y Gegin	Yn ôl yr angen	<p>Casglu ac ymateb i gwynion gan ddisgyblion a staff</p> <p>Datrys cwynion gan gyfeirio at yr uwch reolwyr os oes angen.</p> <p>Casglu data ar gwynion a dadansoddi er mwyn ystyried mesurau ataliol</p>	Hysbysu yngylch unrhyw sylwadau neu gŵyn gan ddisgyblion neu staff yn syth i'r Cogydd mewn Gofal
--------	----------------	------------------	----------------	---	--

2.13 Monitro Cytundeb

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.13.1.	Ymweld â safleoedd i gynnal safonau	Cydymffurfio â manyleb cytundeb	Adolygiad blynyddol gyda'r Pennaeth	<p>Archwilio a cofnodi.</p> <p>Rhoi adborth ar unrhyw faterion</p> <p>Darparu tystiolaeth bod gweithdrefnau'n cael eu dilyn ar y safle a bod Systemau Rheoli priodol mewn lle ac yn cael eu dilyn.</p>	Cytuno i gynnal cyfarfodydd gyda Rheolwr Arlwyo a Glanhau Ysgolion er mwyn cwblhau holiadur ansawdd y gwasanaeth ac i adolygu Perfformiad y gwasanaeth yn erbyn polisiau a disgwyliadau a osodwyd gan yr Ysgol.
			Tim Rheoli Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau yn cwrdd yn rheolaidd		

2.14 Cefnogaeth i Benaethiaid a Llywodraethwyr

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.14.1.	Cyngor proffesiynol ynghylch arlwyo, maeth a hylendid bwyd ayb	Ymateb i ofynion cwsmeriaid	Yn ôl yr angen	<p>Sicrhau bod bwyd yn iachus, maethlon a blasus</p> <p>Ymateb i bryderon rhieni a plant ynghylch alergeddau a dietau arbennig</p> <p>Hysbysu o ddifrod Ceisio sicrhau gwelliannau i'r gwasanaeth yn barhaus</p>	<p>Cytuno i gyfarfodydd</p> <p>Lleisio unrhyw bryderon</p>
2.14.2	Gwaith ychwanegol	Fel cytunwyd	Yn ôl yr angen	<p>Gwaith ychwanegol yn dilyn:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gwaith adeiladau Argyfyngau – e.e. Llifogydd Agor yr ysgol gyda'r nos 	

2.15 Materion cyflogaeth

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.15.1.	Materion Cyflogaeth	Polisiau Cyngor Gwynedd	Yn ôl yr angen	Recriwtio Diogel (gan gynnwys DBS) Talu Cyflogau Terfynu Rheoli Absenoldebau Disgyblu Cwynion Iechyd a lles Cam-ddefnydd o sylweddau Dychwelyd i waith	Croeso i fynychu unrhyw gyfweiliad.
2.15.2	Gwiriadau DBS	Gwiriadau estyniedig i'r holl weithwyr	Cyn dechrau gweithio	Rhoi gwybod i'r Pennaeth am unrhyw euogfarnau neu addasrwydd ar gyfer y swydd	Rhoi gwybod i'r gwasanaeth am unrhyw ddigwyddiad sy'n achosi pryder.

2.16 Gwasanaethau Ariannol

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.16.1.	Rheoli cyllideb prydau ysgol	Fel sy'n ofynnol dan Reolau Ariannol y Cyngor	Misol Blynyddol Yn ôl yr angen Yn ôl yr angen	Rheoli costau'r gwasanaeth ac adrodd ar y costau yn fisol i'r Ysgol. Trafod unrhyw addasiadau ir gyllideb gyda'r Cogydd mewn Gofal Codi anfonebau am unrhyw waith arlwyo ychwanegol Paratoi canllawiau a hyfforddiant ar gyfer gweithredwyr Tîl	Cyllido holl gostau'r gwasanaeth arlwyo gan gynnwys tâl rheolaeth y Gwasanaeth Arlwyo a Glanhau Ysgolion, Adran Addysg. Cyfrifo'r incwm Cwblhau adolygiad blynyddol i benderfynnu ar unrhyw addasiadau i gost prydau ddisgyblion ac oedolion. Hysbysu rhieni ynghylch unrhyw gynnydd mewn pris

2.17 Gwasanaeth Dwyieithog

	Gwasanaeth	Safonau	Amserlen	Cyfrifoldebau'r Gwasanaeth Arlwyo	Cyfrifoldebau'r Ysgol
2.17.1.	Hollol ddwyieithog yn unol â Polisi Gwynedd	Fel sy'n ofynnol gan Bolisi Gwynedd	Dyddiol	Darparu dogfennaeth gywir yn Gymraeg neu'n ddwyieithog fel bo angen	Hollol ddwyieithog yn unol â Polisi Gwynedd

3.0 Cost y gwasanaeth

- 3.0.1. **Cynigir cytundeb
am bris fydd yn
cyfateb i ddyraniad
yr ysgol**